Приложение № 1

 к распоряжению администрации

 Коболдинского сельсовета

от 09.04.2024 г. № 3

Состав Комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста администрации Коболдинского сельсовета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия Имя Отчество, должность** | **Должность в комиссии** |
| 1. | Шелковникова Елена Викторовна, глава администрации | Председатель комиссии |
| 2. |  Кожевникова Наталья Викторовна, главный бухгалтер МКУ «ЦБ» | Заместитель председателя комиссии |
| 3. | Никуличева Елена Федоровна, продавец | Секретарь комиссии |
| 4. | Кузнецова Юлия Владимировна, учитель МБОУ «Коболдинской СОШ» | Член комиссии |
| 5. | Ерёмина Светлана Александровна, техничка МБОУ «Коболдинской СОШ» | Член комиссии |

Приложение № 2

к распоряжению администрации

Коболдинского сельсовета

от 09.04.2024 г. № 3

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о проведении конкурса**

09 апреля 2024 г. с. Коболдо

Администрация Коболдинского сельсовета Селемджинского района Амурской области объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы ***главного специалиста администрации Коболдинского сельсовета.***

Требования, предъявляемые к кандидатам:

**1. К уровню образования:**

наличие высшего образования;

не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

**2.  Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям:**

знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

знание федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению должностных обязанностей;

знание Устава (основного закона) Амурской области, [Закона](#Par6) Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области»;

знание областных законов и иных нормативных правовых актов области применительно к исполнению должностных обязанностей;

знание Устава Коболдинского сельсовета Селемджинского района Амурской области, иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей.

**3. Общие квалификационные требования к профессиональным навыкам:**

наличие навыков владения компьютерной и оргтехникой и необходимым программным обеспечением;

наличие навыков владения официально-деловым стилем русского языка при ведении деловых переговоров;

наличие навыков работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение, хранение и иные практические навыки работы с документами);

наличие организационных и коммуникативных навыков;

умение рационального планирования рабочего времени.

**4. Владение специальными профессиональными навыками:**

разработки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности;

разработки предложений для последующего принятия управленческих решений;

составления и исполнения текущих и перспективных планов;

обеспечения оперативного выполнения поставленных руководством задач;

систематизации и подготовки аналитического, информационного материала;

порядка работы со служебной информацией;

подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности.

 **Прием документов осуществляется в течение 20 дней со дня, следующего за днем обнародования объявления.**

**Прием документов с 10.04.2024 по 29.04.2024 года** ведет секретарь комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста администрации Коболдинского сельсовета Селемджинского района Амурской области по адресу: Амурская область, Селемджинский район, с. Коболдо, ул. Дружбы, д. 16, с 09.00 ч. до 17.00 ч. (понедельник- пятница), перерыв на обед с 12.00 ч. до 13.00 ч., **тел.89638049803.**

 **Прием документов осуществляется до 29 апреля 2024 г. (включительно).**

**Предполагаемая дата проведения конкурса 30 апреля 2024 г. в 12:00 ч.**

Место и порядок проведения конкурса: Амурская область, Селемджинский район, с. Коболдо, ул. Дружбы, д. 16.

Конкурс будет проводиться в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, утвержденным решением Коболдинского сельского Совета народных депутатов от 12.02.2024 г. № 46/3. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия при проведении второго этапа конкурса будет применять одну конкурсную процедуру - индивидуальное собеседование.

**Перечень документов, необходимых для представления**:

1) личное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р;

3) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5)копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) копии свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации,

7) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страховании(за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые)

8) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении претендента (через специальное программное обеспечение «Справки БК»);

11) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении каждого члена семьи претендента (через специальное программное обеспечение «Справки БК»);

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

13) согласие на обработку персональных данных;

14) 2 фотографии 3х4 см.

С копиями документов одновременно предоставляются оригиналы документов для их сличения и заверения секретарем комиссии.

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