**Информационное сообщение о проведении конкурса**

 Объявляется конкурс **в Администрацию муниципального района «Краснояружский район» Белгородской области** на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района «Краснояружский район» Белгородской области:

- начальник отдела сопровождения проектов администрации района.

**Гражданином на конкурс представляются следующие документы**:

а) личное заявление на имя руководителя администрации Краснояружского района;

б) заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 года №667-р РФ, с фотографией;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж (опыт) работы по специальности и квалификацию:

–  копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

–  копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- справка о наличии (отсутствии ) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);

е) копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

ж) копия документа, подтверждающего изменение гражданином персональных данных (свидетельство о перемене имени, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака или др.). Представляется в случае наличия расхождения в представленных документах с паспортными данными;

з) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

ж) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для должностей муниципальной службы, которые внесены в Перечень должностей муниципальной службы органа местного самоуправления, муниципального органа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие органа местного самоуправления, муниципального органа обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера подаются с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

 з) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением тех случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

и) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

**Квалификационные требования к образованию и стажу (опыту) работы по специальности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность муниципальной службы кадрового резерва**  | **Требования к образованию** | **Требования к стажу (опыту) работы по специальности** |
|  | Начальник отдела сопровождения проектов администрации района. | Высшее профессиональное образование  | Стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности не менее 2-х лет |

**Квалификационные требования к знаниям и навыкам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Должность муниципальной службы кадрового резерва** | **Требования к знаниям** | **Требования к навыкам** |
|  | Общие требования к муниципальной должности | Знание:-Конституции РФ;-Уставов Белгородской области, Краснояружского района, основ федерального, областного и муниципального законодательств о муниципальной службе;- в области информационно-коммуникационных технологий: аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных ИКТ, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;- навыков владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией (управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами базами данных, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет) | Навыки:-владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;-работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации);-публичных выступлений;-навыки планирования рабочего времени;-коммуникативные навыки;-эффективной организации профессиональной деятельности во взаимосвязи с государственными органами и органами местного самоуправления Белгородской области, Краснояружского района  |
|  | Специальные требования к должности начальника отдела сопровождения проектов  | **Знание:****- правовыми знаниями**;- постановления Правительства Белгородской области - Федерального закона РФ от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;-Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»; **- Постановления Правительства Белгородской области от 31.05.2010 года №№202-пп «Об утверждении положения об управлении проектами в органах исполнительной власти и государственных органах Белгородской области»;****- постановления администрации Краснояружского района от 31.08.2010 года №109 «Об утверждении Положения об управлении проектами в муниципальном районе «Краснояружский район»;****-наличие знаний о путях развития общества и государства, восприятие ситуаций и решение задач с позиции государственных приоритетов;****-стремление находить оптимальные пути для достижения результата** | Навыки:-достижения целей, -планирования, -прогнозирования, -координирования, -аналитической работы, -системного подхода в решении задач, -принятия управленческого решения, -осуществлении контроля,-ведения деловых переговоров, проведения совещаний, -разрешения конфликтов, -составления сводных отчетов, прогнозов, аналитических материалов;-подготовки профессиональных заключений по результатам выездных проверок в составе рабочих групп, -разработки перспективных планов по реализации целевых программ по направлению деятельности |

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с 18 октября 2024 года (со дня размещения объявления на официальном сайте администрации Краснояружского района по адресу yaruga@ky.belregion.ru и заканчивается 07 ноября 2024 года (через 21 день со дня размещения объявления). Все конкурсные документы доставляются лично в администрацию района в отдел муниципальной службы и кадров администрации района в 5 кабинет в рабочие дни с 8.00 до 17.00 часов по адресу: Белгородская область, Краснояружский район, п. Красная Яруга, ул. Центральная, д.14.

В периоды с 08 ноября по 11 ноября будет проводиться проверка представленных материалов конкурсантов, с 12 ноября по 15 ноября проведение конкурсных процедур: по направлению деятельности, анкетирование, тестирование. Итоговое собеседование на заседании комиссии по проведению конкурса для определения победителя состоится в зале заседаний администрации Краснояружского района по адресу: Белгородская область, Краснояружский район, п. Красная Яруга, ул. Центральная, д.14. О дате и времени заседания конкурсанты будут уведомлены дополнительно.

Подробную информацию о проведении конкурса можно получить по тел. 8-47-263-46-5-56, yaruga@ky.belregion.ru