**ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ**  
**ПУРОВСКИЙ РАЙОН**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕЛО САМБУРГ**

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛО САМБУРГ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**27 октября 2011 года                                                                  №232-РГ**

**Объявление   
о формировании муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования село Самбург и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления муниципального образования село Самбург**

 Глава муниципального образования село Самбург объявляет конкурс по формированию муниципального резерва управленческих кадров муниципального образования село Самбург и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления муниципального образования село Самбург (далее – резервы управленческих кадров муниципального образования).   
В резервы управленческих кадров муниципального образования включаются лица, соответствующие квалификационным и иным требованиям, предъявляемым к группам управленческих должностей.  
Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе по формированию резервов управленческих кадров муниципального образования, представляет в отдел организационно-правового и кадрового обеспечения следующие документы:  
личное заявление;  
собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;  
четыре фотографии формата 3 х 4;  
копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);  
копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении учёной степени, учёного звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);  
копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);  
заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на службу (работу) или её прохождению.  
Дополнительно, по желанию кандидата в резервисты, могут быть представлены характеристика, рекомендации с места работы, программа (план, проект) действий с отражением основной линии профессионального поведения как будущего руководителя в решении государственных, производственных, научно-технических, управленческих, социально-культурных и других задач.  
Приём документов осуществляется с 07 ноября 2011 года по 28 ноября 2011 года , с 1400  до 17 00 ежедневно, кроме субботы, воскресенья.  
Адрес места приёма документов: 629870, ЯНАО, Пуровский район, село Самбург, здание Администрации муниципального образования село Самбург, кабинет №11,14  
Контактные лица: Шабалина Снежана Валерьевна – начальник отдела организационно-правового и кадрового обеспечения Администрации МО с.Самбург, Кириенко Маргарита Анатольевна – ведущий специалист отдела организационно-правового и кадрового обеспечения Администрации МО с.Самбург.  
Информацию по формированию резервов управленческих кадров муниципального образования можно получить на официальном сайте Администрации муниципального образования село Самбург «www.samburg.ru», в разделе «Местное самоуправление» - «Администрация села» - «Резерв управленческих кадров» - «Муниципальная служба» или по телефонам 8(34997) 31124, 31179.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Должности категории "руководители" замещаемые на определенный срок полномочий, ведущая группа должностей  Группа управленческих должностей: | | |
| Наименование должности муниципальной службы | Квалификационные требования, предъявляемые к претенденту | |
| Образование | Стаж |
| Заместитель Главы Администрации | Наличие высшего профессионального образования, подтвержденное дипломом государственного образца, по одной из специальностей: «Государственное и муниципальное управление, «Менеджмент», «Юриспруденция», «Архитектура», «Строительство», «Промышленное и гражданское строительство», «Городское строительство и хозяйство», «Градостроительство», «Городской кадастр», «Земельный кадастр» | Наличие стажа муниципальной (государственной) службы на старших должностях не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет |
| 2. Руководители организаций приоритетных сфер экономики    Группа управленческих должностей: | | |
| Наименование должности муниципальной службы | Квалификационные требования, предъявляемые к претенденту | |
| Образование | Стаж |
| 1. Директор муниципального учреждения культуры Дом культуры «Полярная звезда» 2. Заведующий муниципальным учреждением «Сельская библиотека муниципального образования село Самбург». | Наличие высшего профессионального образования, подтвержденное дипломом государственного образца, по одной из специальностей «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Менеджмент организации», «Юриспруденция», «Правоведение», «Экономика труда», «Управление персоналом», «Экономика и управление на предприятии социально-культурной сферы», «Информационные системы в экономике», «Социально-культурная деятельность», «Культурно-просветительская работа», «Народное художественное творчество», «Культурология», «Русский язык и литература», «Библиотечное дело», «Библиотечно-информационная деятельность» | стаж работы по специальности не менее 5 лет, в том числе на руководящих должностях в соответствующей сфере деятельности не менее 3 лет |

Дополнительные требования:   
Знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти, Устава (Основного закона) Ямало-Ненецкого автономного округа, законов Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.  
Знание законодательства, регламентирующего статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности исполнительных, законодательных (представительных) органов местного самоуправления.  
Знание нормативных правовых актов, устанавливающих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельности муниципального учреждения (предприятия); компетенцию и порядок взаимодействия муниципального учреждения (предприятия) с органами местного самоуправления и иными учреждениями, предприятиями муниципального образования село Самбург.  
Знание порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов.  
Знание основ организации труда, делового этикета.  
Лицо, претендующее на должности муниципальной службы категории «руководители», замещаемые на определённый срок полномочий или должности руководителей организаций (муниципальных учреждений (предприятий) приоритетных сфер экономики, должно иметь представление: о роли и месте своей профессиональной деятельности в процессе муниципального управления; о профессиональной деятельности как целостной системе: ее мотивах, целях, предмете, средствах, результате, о возможности ее преобразования в изменяющейся социальной действительности; о системном подходе и его возможностях для решения задач профессиональной деятельности.  
Наличие навыков работы с документами и служебной информацией.  
Наличие навыков организационно-распорядительной деятельности, планирования, организации, взаимодействия, координации, контроля, анализа и прогнозирования.   
Наличие навыков практического руководства, заключающихся в умении: четко доводить задания до подчиненных в ясной и понятной форме; помогать в работе подчинённым; принимать советы подчинённых и коллег; реализовывать основные формы работы: оперативные совещания, служебную переписку, переговоры; принимать конструктивные решения и нести ответственность за них; координировать деятельность управляемой системы: распределять функции, задачи, полномочия и обязанности; делегировать полномочия, функции; разумно применять имеющиеся профессиональные знания и компетенцию; эффективно использовать стиль руководства; учитывать различные точки зрения; быстро адаптироваться к переменам.