МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

ГЛАВА ГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«27» сентября 2013 г. № 50

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 Сургута» (с изменениями от 06.05.2013 № 30):

1. Провести в период с 29 октября по 22 ноября 2013 года конкурс для включения в кадровый резерв органов местного самоуправления города Сургута 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 согласно приложению в средствах массовой информации и разместить настоящее распоряжение на официальном интернет-сайте Администрации города.

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

4. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава города Д.В. Попов

Приложение
к распоряжению Главы города
от «27» сентября 2013 № 50

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 городской округ 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

Главная группа:

- начальник управления инженерной инфраструктурой - 1
- начальник дорожно-транспортного управления - 1

Ведущая группа:

- начальник отдела организации управления жилищным фондом и содержания объектов городского хозяйства -1
- начальник отдела организации ремонта и благоустройства жилищного фонда и объектов городского хозяйства - 1
- начальник отдела организации управления и ликвидации ветхого жилья - 1
- начальник отдела договорного обеспечения - 1
- начальник отдела экономического анализа организации сферы городского хозяйства - 1
- начальник отдела тарифного регулирования и контроля в сфере городского хозяйства - 1
- начальник отдела организации управления инженерной инфраструктурой управления инженерной инфраструктурой - 1
- заместитель начальника отдела организации управления инженерной инфраструктурой управления инженерной инфраструктурой - 1
- начальник отдела организации энергосбережения управления инженерной инфраструктурой - 1
- начальник отдела по организации транспортного обслуживания населения дорожно-транспортного управления - 1

- начальник отдела по ремонту и содержанию автомобильных дорог дорожно-транспортного управления - 1
- заместитель начальника отдела по ремонту и содержанию автомобильных дорог дорожно-транспортного управления - 1
- начальник отдела финансово-экономического планирования -1
- заместитель начальника отдела финансово-экономического планирования -1

1.3. Управление связи и информатизации Администрации города:

Главная группа:

- заместитель начальника управления - 1

Ведущая группа:

- начальник отдела эксплуатации муниципальной информационной системы - 1
- начальник службы развития информационного общества - 1
- начальник отдела защиты информации - 1
- начальник службы связи - 1

1.4. Управление учёта и распределения жилья Администрации города:

Ведущая группа:

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

1.5. Управление по природопользованию и экологии Администрации города:

Главная группа:

- заместитель начальника управления - 1

Ведущая группа:

- начальник отдела планирования и обеспечения деятельности отдела- 1
- начальник отдела охраны окружающей среды -1
- начальник отдела по природопользованию и благоустройству городских территорий - 1

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

Главная группа:

- заместитель директора департамента, курирующий отраслевые вопросы -1
- председатель комитета молодёжной политики - 1
- председатель комитета по физической культуре и спорту - 1

Ведущая группа:

- начальник отдела музейной, библиотечной деятельности и туризма управления культуры - 1
- заместитель председателя комитета по физической культуре и спорту, курирующий основные отраслевые вопросы - 1
- 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

1.7. Департамент образования Администрации города:

Ведущая группа:

- начальник отдела организации каникулярного отдыха -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

1.8. Комитет по здравоохранению Администрации города:

Ведущая группа:

- начальник отдела организации медицинской помощи взрослому населению и лекарственного обеспечения -1
- начальник отдела организации медицинской помощи детскому и женскому населению -1
- начальник отдела муниципального заказа -1

1.9. Комитет по опеке и попечительству Администрации города:

Ведущая группа:

- начальник отдела по работе с подопечными - 1
- заместитель начальника отдела по работе с подопечными -1
- начальник отдела по работе с замещающими семьями - 1

1.10. Управление общественных связей Администрации города:

Высшая группа:

- начальник управления -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

Ведущая группа:

- начальник отдела доходов управления - доходов и долговой политики - 1
- начальник отдела управления муниципальным долгом управления доходов и долговой политики - 1
- начальник отдела планирования расходов управления анализа и сводного планирования расходов - 1
- заместитель начальника отдела планирования расходов управления анализа и сводного планирования расходов - 1
- начальник аналитического отдела управления анализа и сводного планирования расходов - 1
- начальник отдела городского хозяйства управления сводной бюджетной росписи и мониторинга исполнения бюджета - 1
- начальник отдела кассовых выплат бюджетных и автономных учреждений управления исполнения расходов - 1
- начальник отдела исполнения расходов бюджета управления исполнения расходов -1
- заместитель начальника отдела исполнения расходов бюджета управления исполнения расходов -1
- начальник отдела учёта я отчётности - 1
- заместитель начальника отдела учёта и отчётности - 1
- начальник отдела информационного обеспечения бюджетного процесса - 1

1.12. Департамент по экономической политике Администрации города:

Ведущая группа:

- начальник отдела целевых программ управления экономического развития - 1
- заместитель начальника отдела экономики и прогнозов управления экономического развития - 1
- начальник отдела регулирования и контроля тарифов муниципальных организаций -1

1.13. Департамент архитектуры и градостроительства Администрации города:

Высшая группа:

- директор департамента-главный архитектор -1

Главная группа:

- заместитель директора, курирующий вопросы финансово-экономической деятельности -1
- заместитель директора, курирующий вопросы градостроительной деятельности в части выдачи разрешений на строительство, планировку и переустройство жилых и нежилых помещений, ввод объектов в эксплуатацию, установку и размещение рекламных конструкций - 1
- начальник управления формирования земельных участков и информационной системы обеспечения градостроительной деятельности -1

Ведущая группа:

- начальник отдела планирования, экономического анализа и мониторинга -1
- начальник отдела комплексной застройки территории города - 1
- заместитель начальника отдела комплексной застройки территории города -1
- начальник отдела муниципального регулирования градостроительной деятельности - 1
- начальник отдела по регулированию вопросов перевода и перепланировки помещений -1
- начальник отдела генерального плана -1
- начальник отдела перспективного проектирования -1
- начальник отдела информационной системы обеспечения градостроительной деятельности управления формирования земельных участков и информационной системы обеспечения градостроительной деятельности - 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:

- начальник отдела реестра и финансового мониторинга управления экономического анализа и бухгалтерского учёта - 1
- заместитель начальника отдела бухгалтерского учёта и финансов управления экономического анализа и бухгалтерского учёта - 1
- начальник отдела по управлению имуществом, муниципальными предприятиями и страхованию - 1
- заместитель начальника отдела по управлению имуществом, муниципальными предприятиями и страхованию - 1
- начальник землеустроительного отдела управления по землепользованию - 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 планово-экономического отдела - 1
- начальник отдела учёта расчётов с персоналом - 1
- начальник отдела учёта активов и обязательств - 1

1.16. Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города:

Ведущая группа:

- начальник отдела мероприятий по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций 1

1.17. Управление информационной политики Администрации города:

Высшая группа:

- начальник управления 1

Ведущая группа:

- начальник отдела печати
- заместитель начальника отдела печати

1.18. Руководство:

Главная группа:

- заместитель управляющего делами Администрации города

1.19. Правовое управление Администрации города:

Ведущая группа:

- начальник аналитического отдела
- заместитель начальника аналитического отдела
- начальник отдела правового обеспечения социальной сферы

1.20. Управление кадров и муниципальной службы Администрации города:

Главная группа:

- заместитель начальника управления Ведущая группа
- начальник отдела кадрового обеспечения
- заместитель начальника отдела кадрового обеспечения
- начальник отдела муниципальной службы

1.21. Архивный отдел Администрации города:

Ведущая группа:

- заместитель начальника отдела

1.22. Аппарат Думы города Сургута:

Главная группа:

- начальник финансово-аналитической службы-главный бухгалтер
- начальник юридического отдела
- начальник отдела по сопровождению деятельности постоянных комитетов Думы города
- начальник службы информационных технологий и коммуникаций
- начальник службы по подготовке и оформлению документов
- начальник отдела организационного обеспечения деятельности Думы города - 1

1.23. Контрольно-счётная палата города:

Главная группа:

- начальник отдела контроля доходов, расходов на развитие экономики и государственное управление - 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.

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 городской округ город Сургут;

- муниципальные правовые акты муниципального образования городской округ 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, которую 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: 29 октября 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 31 октября по 22 ноября 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: «Развитие отрасли (отраслей), возглавляемой по должности муниципальной службы».

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

3.2.3. Требования к докладу:

- должен содержать предложения по оптимизации деятельности, повышению эффективности деятельности в сфере (отрасли), отражать основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность в рассматриваемых сферах (отраслях);

- объем не более 10 страниц в печатном виде (шрифт Times New Roman 14). Доклад должен быть представлен одновременно с документами, указанными в части IV настоящего объявления.

3.2.4. Для должностей муниципальной службы ведущей группы:

- 01 и 04 ноября 2013 года в 14.00 час. выполнение конкурсного задания, состоящего из двух теоретических вопросов.

- с 12 по 22 ноября 2013 года в 10.00 час. - проведение собеседования с участниками конкурса, набравшими одинаковое максимальное количество баллов по результатам выполнения конкурсного задания.

3.3. 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 года № 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 (учетная форма № 001 ГС/у);

- 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 для включения в кадровый резерв осуществляется:

- на должности муниципальной службы Администрации города по адресу: город Сургут, улица Энгельса, 8, кабинет 211 (телефон 522159);

- на должности муниципальной службы Думы города по адресу: город Сургут, улица Восход, 4 , кабинет 210, (телефон 528336);

- на должности муниципальной службы Контрольно-счётной палаты города по адресу: город Сургут, улица Восход, 4 , кабинет 217, (телефон 528 176).

Прием документов осуществляется с момента опубликования объявления в средствах массовой информации по 25 октября 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 13.00 час. и с 14.00 до 18.00 час. (время местное).