



**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**  
**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

От «23» июня 2021 г.

№ 112-р

О проведении конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной  
службы в Администрации города Когалыма

В соответствии со статьёй 17 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и решением Думы города Когалыма от 18.08.2010 №527-ГД «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Когалыма»:

1. Провести 06 августа 2021 года конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Когалыма:

- заведующий сектором анализа и прогноза общественно-политической ситуации Администрации города Когалыма (должность муниципальной службы «ведущей» группы, учреждаемая для выполнения функции «руководитель»).

2. Опубликовать объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Когалыма в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) согласно приложению.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города Когалыма А.М.Качанова.

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение  
к распоряжению Администрации  
города Когалыма  
от 26.06.2021 №112-р

## **ОБЪЯВЛЕНИЕ**

### **о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Когалыма**

1. В соответствии с решением Думы города Когалыма от 18.08.2010 №527-ГД «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Когалыма» Администрация города Когалыма объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы:

- заведующий сектором анализа и прогноза общественно-политической ситуации Администрации города Когалыма (должность муниципальной службы «ведущей» группы, учреждаемая для выполнения функции «руководитель»).

Квалификационные требования к должности муниципальной службы ведущей группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель»:

- высшее образование по направлению подготовки «Науки об обществе», подтверждённое дипломом государственного образца, или образование, считающееся равноценным.

- без предъявления к стажу.

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

Муниципальный служащий, замещающий ведущую должность муниципальной службы, учреждённую для выполнения функции «руководитель» должен знать и уметь применять на практике:

- основные положения Конституции Российской Федерации;  
- Трудовой кодекс Российской Федерации;  
- Федеральные законы «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иные федеральные законы, применительно к соответствующей сфере деятельности;

- Устав Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- Устав города Когалыма;

- положение о секторе анализа и прогноза общественно-политической ситуации Администрации города Когалыма ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru));

- порядок работы со служебной информацией;

- основы делопроизводства;

- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

- правила деловой этики;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

3. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

Муниципальный служащий, замещающий ведущую должность муниципальной службы, учрежденную для выполнения функции «руководитель», должен иметь необходимые профессиональные способности и навыки:

- оперативного принятия и реализации управленческих решений;
- к адаптации в новой ситуации и принятию новых подходов в решении поставленных задач;
- эффективно организовывать деятельность подчиненных, направлять их на обеспечение выполнения задач и функций, рационально использовать их знания и опыт, повышать квалификацию, создавать им необходимые условия для работы;
- систематизации и структурирования информации в установленной сфере деятельности, работы с различными источниками информации;
- ведения деловых переговоров, публичных выступлений;
- владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;
- грамотного учёта мнения коллег, делегирования полномочий подчиненного;
- к организации работы по эффективному взаимодействию с представителями государственных органов и органов местного самоуправления;
- умение владеть компьютерной техникой, а также необходимым программным обеспечением, навыками работы со справочно-правовыми системами, электронной почтой и сетью интернет;
- способность к систематическому повышению своей квалификации.

4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением цветной фотографии 3\*4;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично);
- г) документы, подтверждающие необходимое образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы:
  - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата;
  - копии документов об образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации;
- д) документ медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению (для граждан, не состоящих на муниципальной службе);

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

ж) справка об отсутствии (наличии) сведений в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

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 их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

и) письменное согласие/несогласие на обработку персональных данных;

к) другие документы и материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

В конкурсе на замещение должности муниципальной службы могут участвовать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, обладающие полной дееспособностью, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности, с соблюдением ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в порядке должностного роста, направляет заявление и анкету без предоставления других документов при условии их наличия в управлении по общим вопросам Администрации города Когалыма.

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

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и её прохождения.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе в течение 5 дней с момента окончания срока проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности.

По итогам проверки представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе, оформленное протоколом.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов об образовании, документов о трудовой деятельности, на основании итогов собеседования, учитывает профессиональные и личностные качества кандидатов. При оценке указанных

качеств кандидата конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к вакантной должности, вытекающих из нормативных правовых актов и должностной инструкции.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата. Результаты конкурса на замещение вакантной должности публикуются в газете «Когалымский вестник» и размещаются на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет ([www.admkoغالym.ru](http://www.admkoغالym.ru)).

Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение двух месяцев со дня завершения конкурса. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

Кандидат в случае своего несогласия с решением конкурсной комиссии вправе обжаловать его в соответствии с установленным действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Приём документов производится в течение 30 дней со дня опубликования объявления по 30 июля 2021 года.

Приём документов осуществляется отделом муниципальной службы, кадров и организационных вопросов управления по общим вопросам Администрации города Когалыма по адресу: г. Когалым, ул. Дружбы народов, 7, кабинет 424. Время приёма документов с 09.00 до 12.30 часов и с 14.00 до 17.00 часов в рабочие дни. Справки по телефону: 93-707, 93-535.

Дата проведения конкурса 06 августа 2021 года по адресу: ул. Дружбы народов, д.7, кабинет 242. Начало конкурса в 14 часов 15 минут.

Форма заявления, анкеты, сведений об адресах сайтов, проект трудового договора, согласие на обработку персональных данных размещены на официальном сайте Администрации города Когалыма в сети Интернет ([www.admkoغالym.ru](http://www.admkoغالym.ru)) в разделе Администрация/ Вакансии и кадровый резерв.

---