

**Администрация Белозерского района Курганской области объявляет
конкурс по формированию резерва управленческих кадров
Администрации Белозерского района.**

Конкурс проводится по форме: 1 этап – конкурс документов, 2 этап – собеседование.

Гражданин РФ, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет документы: личное заявление; собственноручно заполненную и подписанную анкету; фото 4х6 – 2 шт.; копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс); копию трудовой книжки; копии документов, подтверждающих необходимое образование и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы; **справку о доходах и об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности**; документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

Прием документов осуществляется в течение 21 дня со дня опубликования объявления, с 14 октября по 3 ноября 2016 года, по адресу: с.Белозерское, ул.К.Маркса, 16, кабинет № 318. Справки по телефону: 2-96-15, 2-24-08.

**Должности муниципальной службы и квалификационные требования,
предъявляемые к кандидатам при формировании кадрового резерва и резерва
управленческих кадров Администрации Белозерского района**

Отдел ЖКХ, газификации и производственных отраслей

- начальник отдела

Квалификационные требования: высшее техническое образование; наличие стажа работы на муниципальной (государственной службе) не менее 4 лет или не менее 5 лет стажа работы по специальности;

- заместитель начальника отдела по градостроительной деятельности

Квалификационные требования: высшее образование в сфере строительства промышленных и гражданских объектов или образование, считающиеся равноценным; наличие стажа работы на муниципальной (государственной службе) не менее 4 лет или не менее 5 лет стажа работы по специальности;

- главный специалист по вопросам жилищно-коммунального хозяйства

Квалификационные требования: высшее образование соответствующее профилю работы, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности;

- главный специалист по вопросам информационной системы градостроительной деятельности

Квалификационные требования: высшее образование в сфере строительства промышленных и гражданских объектов, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности.

**Белозерский районный комитет экономики
и управления муниципальным имуществом**

- председатель комитета

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование по специальности «Экономика», «Юриспруденция» или образование, считающееся равноценным; наличие стажа работы на муниципальной службе (государственной службе) не менее 4 лет или не менее 5 лет стажа работы по специальности;

- главный специалист по земельным отношениям и земельному контролю

Квалификационные требования: высшее юридическое, агрономическое или иное образование, соответствующее профилю работы; наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности;

- главный специалист

Квалификационные требования: высшее юридическое образование или иное образование, соответствующее профилю работы; наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности;

- главный специалист по имущественным отношениям

Квалификационные требования: высшее юридическое образование или иное образование, соответствующее профилю работы; наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности;

- главный специалист по подрядным торгам и контрактам

Квалификационные требования: высшее профессиональное юридическое образование, соответствующее профилю работы; наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности;

- главный специалист по экономической и тарифной политике, администратор базы данных

Квалификационные требования: высшее экономическое образование, или образование, считающиеся равноценным, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности.

Отдел сельского хозяйства и природных ресурсов

- **главный специалист по вопросам животноводства и работы с личными подворьями граждан**

Квалификационные требования: высшее образование сельскохозяйственного направления, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности;

- **главный специалист по вопросам экономики и кредитования**

Квалификационные требования: высшее экономическое образование, или образование, считающиеся равноценным, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности;

- **ведущий специалист**

Квалификационные требования: высшее или среднее профессиональное образование по направлению «Бухгалтерский учет в сельскохозяйственном производстве», «Зоотехния» или иное образование, соответствующее профилю работы; без предъявлений требований к стажу.

Отдел образования

- **начальник отдела**

Квалификационные требования: высшее педагогическое образование; наличие стажа работы на муниципальной (государственной службе) не менее 6 лет или не менее 7 лет стажа работы по специальности;

- **заместитель начальника отдела**

Квалификационные требования: высшее педагогическое образование; наличие стажа работы на муниципальной (государственной службе) не менее 4 лет или не менее 5 лет стажа работы по специальности;

- **главный специалист**

Квалификационные требования: высшее педагогическое образование; наличие стажа работы на муниципальной (государственной службе) не менее 2 лет или не менее 4 лет стажа работы по специальности.

Сектор опеки и попечительства

- **руководитель сектора**

Квалификационные требования: высшее педагогическое образование; наличие стажа работы на муниципальной службе (государственной службе) не менее 4 лет или не менее 5 лет стажа работы по специальности;

- **главный специалист**

Квалификационные требования: высшее педагогическое образование, наличие стажа работы на муниципальной (государственной службе) не менее 2 лет или не менее 4

лет стажа работы по специальности.

Отдел культуры

- начальник отдела

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование по специальности «Культура» или образование, считающееся равноценным; наличие стажа работы на муниципальной службе (государственной службе) не менее 6 лет или не менее 7 лет стажа работы по специальности;

- главный специалист

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование в сфере культуры или образование, считающееся равноценным, наличие стажа работы на муниципальной (государственной службе) не менее 2 лет или не менее 4 лет стажа работы по специальности.

Финансовый отдел

- начальник отдела

Квалификационные требования: высшее образование по специальности «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет» или образование, считающееся равноценным, наличие не менее 4 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 5 лет стажа работы по специальности;

- главный специалист – 2 человека

Квалификационные требования: высшее образование по специальности «Бухгалтерский учет», «Финансы и кредит» или образование, считающееся равноценным, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности;

- ведущий специалист

Квалификационные требования: наличие среднего профессионального образования по специальности экономической или бухгалтерской направленности, без предъявления требований к стажу.

Отдел ЗАГС

- начальник отдела

Квалификационные требования: высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», или образование, считающееся равноценным, наличие не менее 4 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 5 лет стажа работы по специальности.

Отдел административно-организационной работы

- главный специалист по работе с территориями и кадрами

Квалификационные требования: высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление» или образование, считающееся равноценным, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности;

- главный специалист по делопроизводству, работе с обращениями граждан

Квалификационные требования: высшее образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», или образование, считающееся равноценным, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности.

Юридический отдел

- начальник отдела

Квалификационные требования: высшее образование по специальности «Юриспруденция», наличие не менее 4 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 5 лет стажа работы по специальности;

- главный специалист

Квалификационные требования: высшее образование по специальности «Юриспруденция», наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности.

Аппарат районной Думы

- главный специалист

Квалификационные требования: высшее образование по специальности «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» или образование, считающееся равноценным, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав

- главный специалист

Квалификационные требования: высшее педагогическое образование или высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция»; наличие стажа работы на муниципальной (государственной службе) не менее 2 лет или не менее 4 лет стажа работы по специальности.

Сектор по вопросам ГО и ЧС

- главный специалист по вопросам ГО и ЧС

Квалификационные требования: высшее образование соответствующее профилю работы, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности;

- ведущий специалист по мобилизационной работе и бронированию, по работе с муниципальными пожарными постами

Квалификационные требования: среднее профессиональное образование, соответствующее профилю работы, без предъявления требований к стажу.

Архивный сектор

- главный специалист

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование, соответствующее профилю работы, наличие стажа работы на муниципальной (государственной службе) не менее 2 лет или не менее 4 лет стажа работы по специальности.

Сектор молодёжной политики, спорта и туризма

- главный специалист

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование по профилю – работа с молодежью, государственное и муниципальное управление либо образование, считающееся равноценным, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности.

Сектор по учету и отчетности

- главный специалист по учету отчетности, главный бухгалтер

Квалификационные требования: высшее образование по специальности «Бухгалтерский учет» или образование, считающееся равноценным, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности;

- ведущий специалист, заместитель главного бухгалтера

Квалификационные требования: наличие среднего профессионального образования по специальности «Бухгалтерский учет» или образование, считающееся равноценным, без предъявления требований к стажу.

Место

для

1.	Фамилия, Имя, Отчество	
2.	Год, число, и месяц рождения	
3.	Место рождения	
4.	Образование, когда и какие учебные заведения окончил (а)	
5.	Специальность по диплому	
6.	Квалификация по диплому	
7.	Поощрения	
8.	Какими иностранными языками владеет	
9.	Был ли за границей (когда, где)	
10.	Домашний адрес, номер телефона	
11.	Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан)	
12.	Дополнительные сведения	

Трудовая деятельность:

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

На включение кандидатом в кадровый резерв, резерв управленческих кадров и проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна)

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Заключение
медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,
препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу
Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению

от «__» _____ 20__ г.

1. Выдано _____
(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципального образования <*>, куда представляется Заключение _____

3. Фамилия, имя, отчество _____
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Российской Федерации, муниципального служащего либо лица, поступающего на государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу)

4. Пол (мужской/женский) <*> _____

5. Дата рождения _____

6. Адрес места жительства _____

7. Заключение

Выявлено наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации (муниципальную службу) или ее прохождению <*>.

Должность врача, выдавшего заключение _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный врач учреждения
здравоохранения _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М. п.

В конкурсную комиссию для проведения
Конкурса на замещение вакантной должности,
включения в кадровый резерв
муниципальной службы
в органе местного самоуправления

от _____

адрес _____

телефон _____

Заявление

Прошу принять документы для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления на должность: _____

С условиями конкурса ознакомлен (а) и согласен (а).

« ____ » _____

Дата подпись

расшифровка подписи

Администрация Белозерского района Курганской
области

(наименование (Ф.И.О.) оператора)

Курганская область, Белозерский район, с.
Белозерское, ул. К.Маркса, 16

(адрес оператора)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность)

(дата выдачи указанного документа)

(наименование органа, выдавшего документ)

Согласие на обработку персональных данных

В целях обеспечения соблюдения норм _____

(законодательства о муниципальной службе,

Закона Курганской области от 1 июня 2009 года № 459 «О резерве управленческих кадров Курганской области»)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных, перечисленных ниже, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- информация о гражданстве;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- данные свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
- сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени (звании);
- сведения об отсутствии у гражданина Российской Федерации заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную или государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;
- фотография;
- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- информация о классном чине муниципального служащего в Курганской области;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- иные персональные данные, необходимые для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Белозерского района, включения в кадровый резерв, резерв управленческих кадров для замещения муниципальных должностей в Администрации Белозерского района.

Распространение и предоставление персональных данных осуществляется оператором в установленных действующим законодательством случаях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели, для которой оно получено.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании составленного в произвольной форме письменного заявления.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Администрация Белозерского района вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)