ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной  должности

муниципальной службы в администрации Мотыгинского района.

I. Общие положения

 Администрация Мотыгинского района объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы ***ведущего специалиста по решению вопросов сельскохозяйственного производства администрации Мотыгинского района.***

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы квалификационным требованиям, установленным федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами Мотыгинского района, а также требованиям по должностной инструкции. Форма проведения конкурсного испытания: рассмотрение документов, индивидуальное собеседование с конкурсной комиссией.

II. Требования к претендентам

 2.1. Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантной должности муниципальной службы ***ведущего специалиста по решению вопросов сельскохозяйственного производства администрации Мотыгинского района:***

- наличие высшего профессионального образования:

- стаж муниципальной службы не менее одного года или не менее двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

- профессиональные знания:

1) [Конституции](consultantplus://offline/ref=6557A4359F1F022A4E5C861E3107F75586DADB09E08A9972179519V0P5E) Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления;

2) структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

3) основ государственного и муниципального управления;

3) законодательства в области организации и порядка прохождения муниципальной службы и противодействия коррупции;

4) порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

5) основ управления персоналом;

6) правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики, основ делопроизводства;

7) правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

8) устройства персонального компьютера, его периферийных устройств и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационных технологий в органах местного самоуправления;

- навыки и умения:

1) стратегического планирования, прогнозирования и координирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений;

2) анализа, прогнозирования, организации, обеспечения и реализации методов выполнения поставленных задач;

3) ведения деловых переговоров, публичного выступления, квалифицированной работы с гражданами по недопущению личностных конфликтов;

4) организации работы по взаимодействию с государственными органами;

5) систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами;

6) систематизация информации и работа со служебными документами;

7) применение правил русского языка, использование стиля, формы и структуры изложения официальных документов;

8) работа с персональным компьютером и периферийными устройствами, с локальной сетью, сетью Интернет, управления электронной почтой;

9) работа в операционной системе Windows, с пакетом программ Microsoft Office, использования графических объектов в электронных документах;

10) работа с базами данных.

Основные направления деятельности***ведущего специалиста по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства администрации Мотыгинского района:***

- осуществление контроля за соблюдением субъектами агропромышленного комплекса Мотыгинского района условий, установленных при предоставлении средств государственной поддержки, в части исполнения обязанности по соблюдению основных требований технологий производства и переработки сельскохозяйственной продукции, предусмотренной регламентом, утвержденным приказом министерства сельского хозяйства и продовольственной политики Красноярского края   
от 06.02.2013 № 92-о;

- осуществление сбора, обработки и учет текущих и плановых производственных, финансово-экономических и ценовых показателей деятельности субъектов агропромышленного комплекса муниципального района;

- осуществление сбора, проверки комплектности и правильности оформления документов, предоставляемых субъектами агропромышленного комплекса, претендующими на получение государственной поддержки   
в соответствии Административным регламентом, утвержденным приказом министерства сельского хозяйства и продовольственной политики Красноярского края от 28.01.2013 № 40-о;

- осуществление контроля за эффективным использованием денежных средств, направляемых из краевого бюджета в качестве государственной поддержки субъектам агропромышленного комплекса муниципального района в соответствии с Административным регламентом, утвержденным приказом министерства сельского хозяйства Красноярского края от 12.10.2015 № 602-о;

- предоставление субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, за исключением кредитов, полученных на развитие несельскохозяйственных видов деятельности в сельской местности в соответствии с  постановлением Правительства Красноярского края от 18.03.2014 № 86-п и административным регламентом, утвержденным приказом министерства сельского хозяйства и продовольственной политики Красноярского края от 31.01.2013 № 52-о;

- осуществление сбора и проверки составления отчетов и прилагаемых к ним документов, представляемых крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями, являющимися сельскохозяйственными товаропроизводителями, индивидуальными предпринимателями и сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, получившими гранты;

- представление в министерство сельского хозяйства на бумажном носителе или в форме электронных документов отчеты и прилагаемые к ним документы, предоставляемые крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, индивидуальными предпринимателями, являющимися сельскохозяйственными товаропроизводителями, индивидуальными предпринимателями и сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, получившими гранты по форме и в сроки, утвержденные Правительством Красноярского края и Министерством сельского хозяйства РФ;

- представление в министерство сельского хозяйства на бумажном носителе отчетность по осуществлению отдельных государственных полномочий по формам и в сроки, установленные приказом министерства сельского хозяйства и продовольственной политики Красноярского края от 30.12.2009 № 435-о;

- представление в министерство сельского хозяйства документы и иную необходимую информацию, связанную с осуществлением отдельных государственных полномочий;

- исполнение предписаний министерства сельского хозяйства по устранению нарушений требований законодательства по вопросам осуществления администрацией Мотыгинского района отдельных государственных полномочий;

- осуществление подготовки проектов ответов на поступившие обращения граждан, в сроки, установленные ст. 12 Федерального закона   
от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- осуществление сбора, проверки комплектности и правильности оформления документов, предоставляемых субъектами агропромышленного комплекса, претендующими на получение государственной поддержки;

- осуществление контроля за эффективное использование денежных средств, направляемых из краевого бюджета в качестве государственной поддержки субъектов агропромышленного комплекса;

- собирать заявки на субсидирование процентных ставок по кредитам и займам на развитие производства сельскохозяйственной продукции личными подсобными хозяйствами (ЛПХ), крестьянскими (фермерскими) хозяйствами (КФХ) и создаваемыми ими сельскохозяйственными потребительскими кооперативами;

- производить проверку представленных заявок на предмет целевого использования кредита;

- производить проверку расчетов по предоставлению субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, на условиях предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, за исключением кредитов, полученных на развитие несельскохозяйственных видов деятельности в сельской местности.

В соответствии с федеральным законом «О противодействии коррупции»:

- Обязан уведомить Главу Мотыгинского района, прокуратуру обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, либо ставших ему известных фактов аналогичных обращений к другим муниципальным служащим.

- Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Письменно уведомить Главу Мотыгинского района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.

III. Время, место проведения конкурса

 Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы, ведущего специалиста отдела по ЖКХ и строительства администрации Мотыгинского района состоится **13 мая 2019 года в 11-00** по адресу: 663400, п. Мотыгино, ул. Советская, 116, конференц-зал.

IV. Порядок представления документов

 Для участия в конкурсе претендентам необходимо представить следующие документы:

- личное заявление на имя представителя нанимателя;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией 4х5 см;

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при подаче документов);

- копии документов, подтверждающих необходимое высшее образование, стаж работы и квалификацию (трудовая книжка, документы об образовании, о повышении квалификации (если есть) или их копии), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- гражданином могут быть также представлены рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы.

Конкурсная комиссия вправе провести проверку представленных на конкурс документов, при этом кандидат предупреждается о проводимой проверке сообщенных им сведений.

Проект трудового договора, форма заявления, бланки анкеты, перечень ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы размещены на официальном интернет-сайте администрации Мотыгинского района (<http://мотыгинский-район.рф>) в разделе «Кадровая политика. Для  участия в конкурсе документы необходимо представить по адресу: ул. Советская, 116, кабинет 2-07.

Время подачи документов: с 14.00 до 16.30.

Дополнительную информацию можно узнать по телефону 22-4-09.