ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной  должности

муниципальной службы в администрации Мотыгинского района.

1. Общие положения

 Администрация Мотыгинского района объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы **начальника отдела ЖКХ и строительства** **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 **начальника отдела ЖКХ и строительства администрации Мотыгинского района.**

- наличие высшего профессионального образования:

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

- 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 администрации Мотыгинского района;

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

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;

9) основ информационной безопасности, способов защиты информации от несанкционированного доступа, повреждения.

- навыки и умения:

1) 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) систематизации информации и работы со служебными документами;

7) применения правил русского языка, использования стиля, формы и структуры изложения официальных документов;

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

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

10) работы с базами данных.

Основными направлениями деятельности **начальника отдела ЖКХ и стоительства администрации Мотыгинского района:**

- Контроль за исполнение муниципальных программ, находящихся в ведении отдела ЖКХ и строительства.

- Разработка нормативно правовых актов в пределах компетенции отдела.

- Участие в комиссиях.

- Участие в претензионной работе в соответствии с профильным направлением отдела.

- Руководство деятельностью отдела осуществляется согласно полномочиям, определенным положением об отделе, контроль деятельности специалистов отдела.

- Подготовка распоряжений и указаний специалистам отдела, резолюций на документах для исполнения, контроль их исполнения, решение организационных вопросов.

- Решать возложенные на отдел задачи и вопросы по реализации муниципальных программ находящихся в ведении отдела.

- Готовить информацию, справки, докладные записки и ответы на поступающие запросы по распоряжению Главы Мотыгинского района, заместителя Главы администрации Мотыгинского района по обеспечению жизнедеятельности.

- Предоставлять ответы на поручения и распоряжения Губернатора Красноярского края и Президента РФ.

- Исполнение поручений, распоряжений Главы Мотыгинского района, заместителя Главы администрации Мотыгинского района по обеспечению жизнедеятельности,

- Совместно со структурными подразделениями администрации Мотыгинского района, органами местного самоуправления сельских поселений рассматривает планы строительства, капитального ремонта объектов, проводит анализ полученной информации, корректировку возникающих вопросов и уточнений.

- Проводить организацию работы к подготовке жилищно-коммунального комплекса к работе в осеннее - зимний период.

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 начальника отдела ЖКХ и строительства администрации Мотыгинского района состоится **21 декабря 2017 года в 15-00** 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);

- согласие на обработку персональных данных;

- 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/перечень документов и муниципальная служба.

Для  участия в конкурсе документы необходимо представить по адресу: ул. Советская, 116, кабинет 3.

Период подачи документов с **30.11.2017**  кроме субботы и воскресенья. Время подачи документов: с 14.00 до 16.30.

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