|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении конкурса на включение граждан в резерв управленческих кадров

 г. Зеленогорска на замещение должности руководителя Муниципального казенного учреждения «Комитет по делам физической культуры и спорта

г. Зеленогорска»

Администрация ЗАТО г. Зеленогорск сообщает следующее:

1. Распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от 17.07.2023 № 1157-р «О проведении конкурса на включение граждан в резерв управленческих кадров г. Зеленогорска на замещение должности руководителя Муниципального казенного учреждения «Комитет по делам физической культуры и спорта г. Зеленогорска» объявлен конкурс на включение граждан в резерв управленческих кадров г. Зеленогорска (далее - конкурс) на замещение должности руководителя Муниципального казенного учреждения «Комитет по делам физической культуры и спорта г. Зеленогорска».

2. Требования, предъявляемые к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров г. Зеленогорска на замещение должности, указанной в пункте 1 настоящего информационного сообщения:

1) наличие гражданства Российской Федерации;

2) возраст от 25 лет;

3) отсутствие признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) отсутствие вступившего в законную силу обвинительного приговора суда в отношении гражданина;

4) требование к квалификации:

- наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Управление персоналом», или входящим в укрупненные группы направлений подготовки «Образование и педагогические науки», «Физическая культура и спорт»;

- наличие стажа работы на педагогических или руководящих должностях в физкультурно-спортивных, образовательных организациях не менее 5 лет или наличие не менее 3 лет стажа государственной гражданской службы, муниципальной службы;

5) знание:

Конституции Российской Федерации; федеральных законов; [гражданского](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=410306&date=20.05.2022), [административного](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=414973&dst=1440&field=134&date=20.05.2022), [трудового](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389182&dst=101867&field=134&date=20.05.2022), [бюджетного](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=414951&date=20.05.2022), [налогового](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=416253&date=20.05.2022) законодательства в части, касающейся муниципального казенного учреждения; законодательства о местном самоуправлении; Устава Красноярского края; Устава города Зеленогорска Красноярского края, иных муниципальных правовых актов города Зеленогорска; основ экономики; менеджмента, управления персоналом, способов организации финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения; порядка заключения и исполнения договоров, контрактов; основ работы  с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой; правил внутреннего трудового распорядка муниципального учреждения; правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии  и противопожарной защиты.

6) умение: ведения административно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности; владения методами управления учреждением; прогнозирования последствий принимаемых решений; заключения и исполнения договоров (контрактов); ведения деловых переговоров, переписки; подготовки документации, локальных нормативных актов; владения основами работы на персональном компьютере; опыта добровольческой (волонтерской) деятельности.

3. Перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе:

1) личное заявление гражданина, составленное в произвольной форме, на имя Главы ЗАТО г. Зеленогорск об участии в конкурсе на включение граждан в резерв управленческих кадров г. Зеленогорска на резервную должность;

2) представление, составленное в произвольной форме (в случае выдвижения кандидата по представлению);

3) анкета по форме согласно приложению № 2 к Положению о порядке формирования резерва управленческих кадров города Зеленогорска, утвержденному постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 11.12.2015 № 324-п;

4) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, выданного уполномоченным государственным органом;

5) документы, подтверждающие профессиональное образование и квалификацию, стаж работы (службы) или работы по специальности, направлению подготовки:

а) копия трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, заверенных нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

б) копия документа о профессиональном образовании, квалификации кандидата, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

в) по желанию гражданина – копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, классного чина, о наградах и поощрениях, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

г) по желанию гражданина – иные документы (копии документов) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, классного чина, о наградах и поощрениях, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) по желанию гражданина - документы, подтверждающие наличие опыта о достигнутых результатов в добровольческой (волонтерской) деятельности;

7) согласие гражданина на обработку персональных данных (по форме согласно приложению № 3 к Положению о порядке формирования резерва управленческих кадров города Зеленогорска, утвержденному постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 11.12.2015 № 324-п).

Документы представляются в полном объеме. Копии документов заверяются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

4. Используемые методы оценки на этапах конкурса:

 - на первом этапе конкурса оценка кандидатов производится комиссией по формированию резерва управленческих кадров г. Зеленогорска для проведения конкурса на включение граждан в резерв управленческих кадров г. Зеленогорска на замещение должности руководителя Муниципального казенного учреждения «Комитет по делам физической культуры и спорта г. Зеленогорска» (далее – комиссия) на основании представленных ими документов;

- на втором этапе конкурса проводится индивидуальное собеседование.

5. Срок проведения конкурса 21.08.2023 по 11.09.2023.

Первый этап конкурса проводится 22.08.2023 комиссией в часы работы Администрации ЗАТО г. Зеленогорск в кабинете № 309 здания Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (г. Зеленогорск, ул. Мира, 15).

Второй этап конкурса – дата, время и место проведения будет объявлено кандидатам, допущенным комиссией до второго этапа конкурса.

6. Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в уполномоченный на прием документов орган – общий отдел Администрации ЗАТО г. Зеленогорск по адресу: Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Мира 15, кабинет № 205, ежедневно с 08.30 до 13.00 и с 14.00 до 17.30 (кроме выходных и нерабочих праздничных дней по производственному календарю). Телефоны для справок 8 (391-69) 9-51-75, 8 (391-69) 9-51-35.

Прием документов для участия в конкурсе осуществляется с 27.07.2023 по 18.08.2023. Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров города Зеленогорска, утвержденное постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 11.12.2015 № 324-п, Положение о порядке работы комиссии по формированию резерва управленческих кадров города Зеленогорска, утвержденное распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 14.12.2015 № 2575-р, формы документов, необходимых для участия в конкурсе, форма анкеты, форма согласия на обработку персональных данных размещены на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Зеленогорск в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес сайта http://www.zeladmin.ru/«Администрация» раздел «Кадровая политика» подраздел «Резерв кадров»).