**Администрация Дальнереченского городского округа**

**объявляет конкурс на включение в кадровый резерв администрации Дальнереченского городского округа по главной группе должностей муниципальной службы**

1. Квалификационные требования, предъявляемые к главной группе должностей:

1.1. Наличие высшего образования (для правового отдела и отдела по исполнению административного законодательства-наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция», для финансового отдела-наличие высшего образования не ниже специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки «Экономика и управление», для отдела архитектуры и градостроительства- высшее профессиональное образование в архитектурно-строительной области, для отдела опеки и попечительства- наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция», «Педагогика», «Социальная работа»).

1.2. Стаж: не менее двух лет стажа муниципальной (государственной) службы или работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2. Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:

2.1.Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, на включение в кадровый резерв, проводимом в администрации Дальнереченского городского округа представляет секретарю комиссии:

а) личное заявление в свободной форме на бумажном носителе, содержащее подпись гражданина и просьбу принять документы для участия в конкурсе по конкретной группе (группам) должностей муниципальной службы (далее – личное заявление) на имя председателя конкурсной комиссии;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с приложением 1 цветной фотографии, размером 2x3;

в) копию паспорта гражданина Российской Федерации с предъявлением оригинала;

г) документы, подтверждающие профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата;

копию документа об образовании и о квалификации с предъявлением оригинала.

2.2.Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации Дальнереченского городского округа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в администрации Дальнереченского городского округа, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

3. Конкурс проводится в два этапа.

Срок проведения первого этапа конкурса составляет 30 дней.

Первый этап конкурса начинается со дня размещения объявления о начале конкурса на официальном сайте Дальнереченского городского округа и завершается в день окончания приема документов на конкурс. Объявление о начале конкурса содержит информацию о принятом решении об объявлении конкурса, о перечне документов, представляемых кандидатами, сроке их предоставления, группе должностей, а также о месте и времени приема документов на конкурс, данные о контактном телефоне.

Результатом первого этапа конкурса является формирование списка кандидатов, своевременно представивших документы для участия в конкурсе и соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым группе должностей муниципальной службы.

Второй этап конкурса начинается не позднее чем через 30 дней после окончания первого этапа. Срок проведения второго этапа конкурса составляет 20 дней.

На втором этапе конкурса с каждым кандидатом конкурсной комиссией проводится индивидуальное собеседование.

В ходе собеседования комиссия:

выясняет наличие у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой;

опрашивает кандидата по вопросам профессиональной компетенции, а также о самооценке кандидатом его профессиональных знаний и навыков, планах их совершенствования, мотивах служебной деятельности.

Кандидат в устной форме представляет комиссии краткую (до 5 минут) информационную справку о личных достижениях, а также о проектах (мероприятиях), в разработке и (или) реализации которых он принимал (принимает) участие.

Комиссия изучает профессиональные и личностные качества кандидата, учитывая его соответствие установленным квалификационным требованиям, наличие у него профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей по группе (группам) должностей муниципальной службы.

Конкурс по главной группе должностей муниципальной службы проводится при наличии не менее двух кандидатов.

4.Документы для участия в конкурсе предоставляются в отдел муниципальной службы и кадров администрации Дальнереченского городского округа по адресу: Приморский край, г. Дальнереченск, ул. Победы, 13, каб. 3, ежедневно с 09-00 до 18-00 (кроме выходных и праздничных дней).

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

5. По результатам конкурса комиссия по каждому кандидату может принять одно из следующих решений:

включить кандидата в кадровый резерв по конкретной группе должностей муниципальной службы;

отказать кандидату во включении в кадровый резерв по конкретной группе должностей муниципальной службы.

6. Срок нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве составляет 3 года со дня его включения в кадровый резерв.

Всю необходимую информацию о проведении конкурса можно узнать по адресу: г.Дальнереченск, ул. Победы, д 13. кабине № 3, 1 этаж – отдел муниципальной службы и кадров или по телефонам (42356)25-5-55 (добавочный 141).

Факс (42356) 25503; адрес электронной почты: [kadr@dalnerokrug.ru](mailto:kadr@dalnerokrug.ru)