**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

**от 13 июня 2023 года**

Администрация муниципального района «Хилокский район» (673200, Хилок, Ленина, 9, телефон/ факс (30-237) 21-2-72 E-mail: [admhilok@mail.ru](mailto:admhilok@mail.ru) проводит конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы «**заместитель главы муниципального района «Хилокский район» по территориальному развитию муниципального района».**

**Квалификационные требования к кандидатам:**

1. К уровню профессионального образования: наличие высшего профессионального (технического) образования (уровень профессионального образования - специалитет, магистратура).

2. Наличие стажа муниципальной службы - не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

3. Наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

**Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:**

**профессиональные знания:**

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; закона Забайкальского края от 29.12. 2008 года №108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае»

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; закон Забайкальского края от 25.07.2008 года № 18-ЗЗК «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»

- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг »

- Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федерального закона от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- «Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 года №188-ФЗ;

- «Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 года № 190-ФЗ;

- Федерального закона от 07.07.2003 года №126-ФЗ «О связи»;

- Федерального закона от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федерального закона от 10 января 2002 года №7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

- Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ   
«О Правительстве Российской Федерации»;

- Уголовного кодекса Российской Федерации;

- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

- Федерального закона от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

- Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ   
«О безопасности»;

- Федерального закона от 21 июля 2011 г. № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;

- Концепции противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 5 октября 2009 г.;

- Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116   
«О мерах по противодействию терроризму»;

- Указа Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. № 851   
«О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

- Указа Президента Российской Федерации от 26 декабря 2015 г. № 664   
«О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;

- Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683   
«О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».

- постановления Правительства Российской Федерации   
от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства   
Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства   
Российской Федерации»;

- постановления Правительства Российской Федерации   
от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

- постановления Правительства Российской Федерации   
от 4 мая 2008 г. № 333 «О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму»;

- постановления Правительства Российской Федерации   
от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)».

**профессиональные навыки:**

- организации личного труда и планирования служебного времени;

- работы с документами, делового письма;

- коммуникативные;

- ведения деловых переговоров;

- владения официально-деловым стилем современного русского языка;

- владение компьютерной и иной оргтехникой, современными электронными средствами связи, средствами коммуникации, правовыми системами Консультант Плюс, Гарант, а также с необходимыми программными обеспечениями;

- владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

- планирование служебной деятельности, составление и исполнение перспективных и текущих планов;

- консультирования руководителей органов местного самоуправления;

- разработки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;

- умение составлять проекты правовых актов;

- подготовки проектов муниципальных правовых актов, правоприменительных документов по направлению деятельности;

- взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями;

- анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;

- системного подхода к решению задач;

- систематизации и подготовки аналитического, информационного материала;

- интеллектуальное развитие, способность к логическим суждениям и умозаключениям,

- к четкому изложению информации в устной и письменной формах;

- внутренняя организованность, исполнительность, дисциплинированность, чувство долга и ответственность;

- другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

**Направление деятельности:**

- организации в границах муниципального района оказания жилищно-коммунальных услуг;

- дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах сельских населенных пунктов в границах муниципального района, межпоселенческих дорог, осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения общего пользования в границ сельских населенных пунктов в границах муниципального района и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района;

- организации утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

- предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального района;

- содержания на территории муниципального района межпоселенческих мест захоронения, организация ритуальных услуг;

- координирует работы по эксплуатации и ремонту жилищного фонда, объектов и сетей коммунального и газового хозяйства не зависимо от форм собственности;

- организует в границах муниципального района тепло-, водо- и газоснабжение поселений.

- комплексного анализа социально-экономического развития района;

- подготовки ежегодного доклада «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления»;

- создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав района услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

- осуществления муниципального контроля;

- размещения муниципального заказа для нужд администрации района и по заявкам других муниципальных заказчиков, подготовка и предоставление сводной плановой и отчетной информации в краевые органы по вопросам размещения муниципального заказа;

- по осуществлению мероприятий внедрения автоматизированной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг»;

- реализации приоритетного национального проекта «Развитие АПК» на территории района;

- реализации федеральных, краевых и районных программ в области сельского хозяйства на территории района;

- продовольственной политики, аграрной и земельной реформы на территории района;

- развития отраслей агропромышленного комплекса;

- участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории района

**-** организует и контролирует разработку муниципальных целевых программ, представление отчета по их реализации;

- организует разработку стандартов оплаты, индексов платы граждан за жилое помещение и коммунальные услуги по поселениям.

- возглавляет комиссии и рабочие группы, создаваемые по вопросам, входящим в его компетенцию.

**Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить в общий отдел администрации муниципального района «Хилокский район» следующие документы:**

1. Личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии - главы муниципального района «Хилокский район».
2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме установленной Правительством Российской Федерации (с приложением фотографий).
3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс).
4. Документы, подтверждающие необходимо профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

1. Копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
2. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению (учетная форма 001-ГС/у);
3. Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации.
4. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.
5. Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.
6. Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
7. Копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния.
8. При наличии – документ, подтверждающий допуск к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
9. Информация о кандидате по предлагаемой форме.
10. Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Гражданин по своему усмотрению может представить другие документы и их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (сведения о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), и другие).

Перечисленные документы представляются в копиях одновременно с предъявлением оригиналов для ознакомления. Подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления.

С момента начала приема заявок комиссия предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора.

Документы принимаются **до 03 июля 2023 года.**

Об условиях приема можно узнать в общем отделе администрации муниципального района «Хилокский район».

**Место приема документов**: 673200, г. Хилок ул. Ленина д.9 кабинет № 14 (общий отдел) телефон (30-237) 21-2-72, (e-mail: [admhilok@mail.ru](mailto:admhilok@mail.ru))

**Время приема документов**: ежедневно (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 7.45 до 17.00, в пятницу – с 7.45 до 15.45, перерыв – с 12.00 до 13.00.

Ответственный за прием документов **Москалёва Татьяна Анатольевна**

Предполагаемая дата проведения конкурса – **05 июля 2023 года**

**УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования и тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

Тестовые испытания кандидатов проводятся в письменной форме. Количество тестовых вопросов - 32 , допустимое количество неправильных ответов на вопросы - не более 8 (т.е. не более 25 процентов).  
Тест составляется на основе перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания участником конкурса: Конституции Российской Федерации и федеральных законов; законодательства Российской Федерации о муниципальной службе, инструкции по делопроизводству; должностного регламента по планируемой к замещению должности муниципальной службы и др. При равном количестве набранных ответов участникам выдаются дополнительные тесты с фиксированием времени на ответы.  
В последующем проводится индивидуальное собеседование.  
 2. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и имеющий большее количество положительных выводов экспертов по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.  
 3. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы, либо отказа в этом. Претендент (кандидат) на замещение должности муниципальной службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с Законом о муниципальной службе. Претендент (кандидат) на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам конкурса издается распоряжение главы администрации муниципального района «Хилокский район» о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.  
 Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте муниципального района «Хилокский район» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.  
 4. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве муниципального органа, после чего подлежат уничтожению.

5. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживания и другие), осуществляется кандидатом за счет собственных средств.