

Условия и порядок
проведения конкурса на включение в кадровый резерв
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
мэрии Шалинского городского поселения

1. Конкурс на включение в кадровый резерв мэрии Шалинского городского поселения (далее – конкурс) проводится в целях отбора кандидатур, обладающих необходимым уровнем профессионального образования и опытом работы, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, для последующего включения в кадровый резерв мэрии Шалинского городского поселения (далее – мэрия).

2. В конкурсе могут принимать участие муниципальные служащие мэрии (граждане) Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, в возрасте от 18 до 65 лет.

3. Типовые квалификационные требования к стажу работы по специальности и к уровню профессионального образования для замещения:

- высших и главных должностей муниципальной службы - высшее образование и не менее двух лет стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

- старших должностей муниципальной службы - профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

4. Для участия в конкурсе необходимо предоставить следующие документы:

- личное заявление, содержащее согласие на изучение его кандидатуры;
- анкета;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия трудовой книжки или выписки (при наличии стажа);
- копии документов об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации;
- заключение медицинского учреждения;

5. Муниципальным служащим, для участия в конкурсе по отбору кандидатов в кадровый резерв мэрии, предоставлять документы не требуется, их основанием служит его личное дело.

6. Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: г.Шали, ул. Сугаип-муллы Гайсумова, 4в, здание «Шали – сити», 5 этаж, кабинет управляющего делами мэра (89287370401) с 20 ноября 2023 года по 20 декабря 2023 года в рабочие дни с 14 до 17 час.

7. Документы участников конкурса рассматриваются комиссией по формированию кадрового резерва мэрии. О принятых решениях участники конкурса получают письменную информацию.

8. Документы участников конкурса не прошедших в кадровый резерв хранятся у управляющего делами мэра и после окончания конкурсных процедур, могут быть возвращены участникам конкурса по их письменным заявлениям.

Перечень
должностей муниципальной службы для проведения конкурса на включение в
кадровый резерв мэрии Шалинского городского поселения

| № п/п | Наименование должности муниципальной службы |
|---|--|
| Высшие должности муниципальной службы | |
| 1. | 1-й заместитель мэра; |
| 2. | Заместитель мэра; |
| 3. | Управляющий делами мэра. |
| Главные должности муниципальной службы | |
| 1. | Начальник отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства |
| 2. | Начальник правового отдела; |
| 3. | Начальник отдела экономики, торговли и предпринимательства; |
| 4. | Начальник социального отдела; |
| 5. | Начальник общего отдела; |
| 6. | Начальник организационного отдела |
| 7. | Начальник отдела имущественных, земельных отношений и муниципальных услуг |
| 8. | Начальник финансового отдела |
| 9. | Помощник мэра. |
| Старшие должности муниципальной службы | |
| 1. | Главный специалист отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства |
| 2. | Главный специалист правового отдела; |
| 3. | Главный специалист отдела экономики, торговли и предпринимательства; |
| 4. | Главный специалист социального отдела; |
| 5. | Главный специалист общего отдела; |
| 6. | Главный специалист организационного отдела |
| 7. | Главный специалист отдела имущественных, земельных отношений и муниципальных услуг |
| 8. | Главный специалист финансового отдела |
| 9. | Ведущий специалист отдела строительства, архитектуры и городского хозяйства |
| 10. | Ведущий специалист правового отдела; |
| 11. | Ведущий специалист отдела экономики, торговли и предпринимательства; |
| 12. | Ведущий специалист социального отдела; |
| 13. | Ведущий специалист общего отдела; |
| 14. | Ведущий специалист организационного отдела |
| 15. | Ведущий специалист отдела имущественных, земельных отношений и муниципальных услуг |
| 16. | Ведущий специалист финансового отдела |

Состав

комиссии по рассмотрению и утверждению кандидатур на включение в кадровый резерв мэрии Шалинского городского поселения

1. Председатель комиссии – Мэр Шалинского городского поселения;
2. Зам.председателя комиссии – 1-й заместитель мэра;
3. Секретарь комиссии – управляющий делами мэра;
4. Члены комиссии - представитель Администрации Шалинского муниципального района;
5. Начальник правового отдела мэрии;
6. Руководитель аппарата Совета депутатов Шалинского городского поселения;