Администрация Галичского муниципального района Костромской области (157200, г. Галич, пл. Революции, д. 23а, , тел. (4937) 2-13-83) объявляет конкурс на включение в резерв управленческих кадров Галичского муниципального района Костромской области:

1. **Для замещения  руководящих  должностей  в органах местного самоуправления муниципального района:**

Первого заместителя главы  администрации  муниципального района,

-заместителя главы муниципального района по социально – гуманитарному развитию,

— начальника управления финансов  администрации муниципального района,

— управляющего делами администрации муниципального района,

— председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и  земельными ресурсами администрации муниципального района,

заведующего отделом по  экономике и экономическими реформами администрации муниципального района,

-заведующего общим отделом администрации муниципального района,

-заведующего архивным отделом администрации муниципального район,

-заведующего отделом образования администрации муниципального района,

— заведующего отделом по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района,

-заведующего отделом сельского хозяйства администрации муниципального района,

-заведующего сектором архитектуры  и строительства администрации муниципального района,

— заведующего сектором жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района,

-заведующего сектором природных ресурсов и охраны труда  администрации муниципального района,

-заведующего сектором  по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации муниципального района

1. **Для замещения руководящих  должностей  органов  местного**

**самоуправления  сельских поселений  Галичского муниципального района**

— Берёзовского сельского поселения

— Дмитриевского сельского поселения

-Ореховского сельского поселения

-Лопаревского сельского поселении

— Степановского сельского поселения

1. **Для замещения руководителей муниципальных предприятий и учреждений**:

МОУ:  Ореховской средней общеобразовательной школы , Лопаревской средней общеобразовательной школы,  Березовской средней общеобразовательной школы

Степановской средней общеобразовательной школ имени Н. К. Иванова ,

Пронинской средней общеобразовательной  школы,  Россоловской основной общеобразовательной школы , Красильниковской основной общеобразовательной школы ,  Челсменской основной общеобразовательной школы , Курьяновской основной общеобразовательной школы,

МДОУ: Россоловского детского сад общеразвивающего вида ,Михайловского детского сада,  Дмитриевского детского сада,  Толтуновского детского сада,

 Муниципального  казенного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека имени Максима Горького» Галичского муниципального района Костромской области,    муниципального казённого учреждения культуры «Дом народного творчества» Галичского муниципального района Костромской области,    муниципального казенного образовательного  учреждения дополнительного образования детей Степановская детская школа искусств, муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей Ореховская детская музыкальная школа, муниципального казённого учреждения «Центр поддержки молодёжных инициатив» Галичского муниципального района Костромской области,  муниципального казенного учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального района Костромской области», муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений и учреждений культуры Галичского муниципального района Костромской области»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности муниципальной службы | Требования к уровню образования и стажу работы | Требования к профессиональным знаниям и навыкам |
| -Первый заместитель главы  администрации  муниципального района,  -заместитель главы муниципального района по социально – гуманитарному развитию,  — начальник управления финансов  администрации муниципального района,  — управляющий делами администрации муниципального района,  — председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и  земельными ресурсами администрации муниципального района | высшее образование, не ниже уровня специалитета, магистратуры не менее шести лет стажа муниципальной службы  или не менее семи лет стажа работы по специальности, направлению подготовки | Знания  Государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации,  законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции, федерального, областного законодательства  по направлениям деятельности, знания в области информационно – коммуникационных технологий  Умения  Достигать результата, мыслить системно, планировать и рационально использовать служебное время, руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения. Коммуникативные умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств, включая общие и управленческие решения. |
| -заведующий отделом по  экономике и экономическими реформами администрации муниципального района,  -заведующий общим отделом администрации муниципального района,  -заведующий архивным отделом администрации муниципального район,  -заведующий отделом образования администрации муниципального района,  — заведующий отделом по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района,  -заведующий отделом сельского хозяйства администрации муниципального района,  -заведующий сектором архитектуры  и строительства администрации муниципального района,  — заведующий сектором жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района,  -заведующий сектором природных ресурсов и охраны труда  администрации муниципального района,  -заведующий сектором  по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации муниципального района | высшее образование, не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы  или не менее пяти  лет стажа работы по специальности, направлению подготовки | Знания  Государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации,  законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции, федерального, областного законодательства по направлениям деятельности, знания в области информационно – коммуникационных технологий  Умения  Достигать результата, мыслить системно, планировать и рационально использовать служебное время, руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения. Коммуникативные умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств, включая общие и управленческих |
| 2. Для замещения   руководящих  должностей  органов  местного  самоуправления  сельских поселений  Галичского муниципального района | | |
| Глава сельского поселения | - | - |
| 3. Для замещения руководителей муниципальных предприятий и учреждений | | |
| Руководитель муниципального образовательного учреждения Галичского муниципального района | Высшее профессиональное образование  и стаж работы на педагогических  или руководящих должностях не менее 5 | Знания  Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования, приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, педагогики, достижений современной психолого – педагогической науки и практики, теории методов управления образовательными системами, основ экономики, гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства, способов организации финансово – хозяйственной деятельности образовательной организации  Умения  Руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения |
| Руководитель муниципального учреждения в сфере культуры:    Культурно – досуговых учреждений                              библиотек | Высшее профессиональное образование  и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях, а также в органах управления культурой не менее 3 лет или среднее профессиональное образование  и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях не менее 5 лет.      Высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях по соответствующему профилю, не менее 5 лет. | Знания  Конституции Российской Федерации, законодательства  Российской Федерации в сфере  культуры и искусства; методических и нормативных документов касающихся деятельности культурно-досуговых организаций;  основы [трудового](garantf1://12025268.5/), [гражданского законодательства](garantf1://10064072.1001/), авторского права.  Умения  Руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения  Знания  Конституции Российской Федерации,  законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие научно-производственную, хозяйственную и финансово-экономическую деятельность соответствующего профиля; основы управления экономикой и финансами; методические и нормативные документы, касающиеся деятельности библиотек; основы [трудового законодательства](garantf1://12025268.5/); правила по охране труда и пожарной безопасности.  Умения  Руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения |
| Руководитель муниципального учреждения молодежной политики | Высшее профессиональное образование  стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | Знания:  Конституции Российской Федерации законы и иные нормативные правовые акты, нормативные и методические документы по вопросам организации работы с подростками и молодежью; психологию; социологию; специфику работы в различной социальной среде; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности.  Умения  Руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения |
| Руководитель муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений и учреждений культуры Галичского муниципального района Костромской области». | Высшее профессиональное образование, и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет. | Знания  Конституции Российской Федерации,  законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия, [законодательство](garantf1://70003036.0/) о бухгалтерском учете; основы гражданского права; финансовое, [налоговое](garantf1://10800200.0/) и хозяйственное законодательство; нормативные и методические документы по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, хозяйственно-финансовой деятельности организации  Умения  Руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения |
| Руководитель муниципального казенного учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального района Костромской области» | Высшее профессиональное образование, и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет. | Знания:  Конституции Российской Федерации, законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия,  налоговое и законодательство; трудовое законодательство правила и нормы охраны труда.  Умения  Руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения |

1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации в возрасте от 25 до 50 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным квалификационным требованиям к должности, на которую формируется резерв управленческих кадров.
2. Для участия в конкурсе в общий отдел администрации Галичского муниципального района Костромской области необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление;

 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»», с приложением фотографии 3х4;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс для обозрения);

4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

 5) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина — о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

 6) представление для включения в резерв управленческих кадров, содержащее качественную оценку уровня личных профессиональных компетенций и опыта работы (рекомендуемая форма)

 7) согласие на обработку персональных данных.

|  |  |
| --- | --- |
| Категории кандидатов | Организация (орган) готовящий представление |
| муниципальные служащие | руководители структурных подразделений муниципального района |
| представители бизнеса, науки, образования, культуры | руководители  профильного (отраслевого) структурного подразделения органа муниципальной власти  или профессионального сообщества |
| самовыдвиженцы | лица, занимающего вышестоящую руководящую должность |

1. Прием документов осуществляется в течение 21 дня со дня размещения информации о проведении конкурса на официальном сайте администрации Галичского муниципального района Костромской области (с 03 по 02 апреля 2017 года) по адресу: Галич, пл. Революции, 23-а, кабинет № 23, с понедельника по пятницу  с 8.00 до 17.00,  перерыв с 12.00 до 13.00, контактные телефоны: (49437) 2-13-87, 2-21-04.
2. Дата проведения первого этапа конкурса   **03 апреля   2017 года**.

Дата, место, время и форма проведения второго этапа  конкурса будут сообщены претендентам, допущенным к участию в конкурсе, не позднее, чем за 15 дней до его проведения

1. Телефоны для справок (49437) 2-13-87, 2-21-04, адрес электронной почты:[galich@adm44.ru](mailto:galich@adm44.ru)