Объявление

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Заолешенского сельсовета Суджанского района Курской области

Администрация Заолешенского сельсовета Суджанского района Курской области объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Заолешенского сельсовета Суджанского района Курской области – начальника отдела Администрации Заолешенского сельсовета (главный бухгалтер).

Для участия в конкурсе **гражданин** представляет следующие документы по адресу: 307831, Курская область, Суджанский район, с.Заолешенка, ул.Алексея Бутенко, д.73а:

1) личное заявление;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

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

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы):

а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

б) копии документов об образовании и квалификации, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

5) документы воинского учета (военный билет; приписное свидетельство) – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, по форме № 001-ГС/у);

7) три фотографии размером 3х4;

8) согласие на обработку персональных данных;

9)сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в администрации, супруга (супруги), несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Президентом Российской Федерации с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

10) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с изменениями (далее - Федеральный закон №25-ФЗ),  другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

 Документы для участия в конкурсе сдаются лично (ежедневно с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00, кроме субботы и воскресенья) **с 29 ноября 2021 г до 20 декабря 2021 г.;**

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

**Предполагаемая дата проведения конкурса 30 декабря 2021 года.**

Место проведения конкурса: 307831, Курская область, Суджанский район, с.Заолешенка, ул.Алексея Бутенко, д.73а, Администрация Заолешенского сельсовета Суджанского района Курской области:

**Копии документов предоставляются с подлинниками.**

Более подробная информация о порядке и условиях проведения конкурса размещена на официальном Интернет-сайте Администрации Заолешенского сельсовета Суджанского района Курской области <http://заолешенский>-сельсовет.рф

Обращаться по телефону (47143) 2-21-00.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности.

При проведении конкурса используются поочередно следующие конкурсные процедуры:

оценка документов кандидатов;

тестирование;

индивидуальное собеседование.

Порядок проведения конкурса:

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает по балльной системе кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе иных конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование и тестирование.

Тестовое задание включает в себя 30 вопросов, каждый вопрос имеет не менее 4-х вариантов ответов. Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на тест, которое составляет 30 минут. Тестовое задание оценивается по следующим критериям:

20 и более правильных ответов из 30 – кандидат считается успешно прошедшим тестирование и допускается к индивидуальному собеседованию,

19 правильных ответа и менее – кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Индивидуальное собеседование проводится членами конкурсной комиссии с кандидатом в форме свободной беседы по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, с целью определения мотивов поступления на муниципальную службу, выявления уровня профессиональных знаний и навыков, по результатам которого участникам конкурса проставляются баллы.

По результатам прохождения всех конкурсных процедур конкурсная комиссия принимает решение о победителе конкурса на замещение вакантной должности.

Условия прохождения муниципальной службы:

**Служебное время.**

Для муниципальных служащих Администрации Заолешенского сельсовета Суджанского района Курской области устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

**Денежное содержание.**

Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

1) месячного оклада в соответствии с занимаемой должностью;

2) надбавки в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы;

3) ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, за особые условия муниципальной службы в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы в размерах, утвержденных представительным органом местного самоуправления.

4) ежемесячного денежного поощрения в размере 1,3 должностного оклада;

5) других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными актами.

Муниципальный служащий имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск, который состоит из основного оплачиваемого отпуска (30 календарных дней), дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет (до 10 календарных дней).