**Объявление о проведении конкурса на замещение**

**вакантной должности муниципальной службы в администрации**

**Кавалеровского муниципального района**

В соответствии со статьёй 57 Устава Кавалеровского муниципального района администрация Кавалеровского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы:

1. Наименование вакантной должности:начальник отдела образования.

Требования, предъявляемые к уровню профессиональных знаний: наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по направлению деятельности отдела (магистратура или специалитет);

требования к стажу работы: не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа 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 государственной (муниципальной) службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2. Требования, предъявляемые: к уровню и характеру профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, включающих требования знания:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Приморского края, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;

знание законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Приморском крае, муниципальных правовых актов о муниципальной службе;

знание законодательства Российской Федерации и законодательства Приморского края о противодействии коррупции;

знание законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Приморского края, регламентирующих статус, структуру, компетенцию, порядок организации и деятельность законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

знание Устава Кавалеровского муниципального района;

знание норм охраны труда и противопожарной защиты;

знание Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих в органах местного самоуправления Кавалеровского муниципального района;

знания в области информационно-коммуникационных технологий.

основ государственного и муниципального управления;

основ права, экономики, социально-политического развития общества;

порядка подготовки, согласования и принятия муниципальных правовых актов;

основ управления персоналом.

К уровню и характеру профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, включающих умения:

владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

владение информационно-коммуникационными технологиями;

умение организовывать личный труд и планировать служебное время;

владение приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;

владение официально-деловым стилем современного русского языка.

3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет в орган местного самоуправления следующие документы (образцы документов размещены на официальном сайте администрации Кавалеровского муниципального района: **kavalerovsky.ru** в разделе «Муниципальная служба»):

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое образование, стаж работы и квалификацию:

а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

6) сведения о полученных доходах за 2019 год, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

7) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

8) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

9) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

**4. Место и время приёма документов:**

Документы на конкурс предоставляются в администрацию Кавалеровского муниципального района по адресу: 692413 пгт Кавалерово, ул. Арсеньева, 104, кабинет 32. Время приема документов с 9-00 час. до 17-00 час. понедельник-четверг, с 9-00 час. до 12-00 час. пятница. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Документы должны быть поданы не позднее 17-00 час. 11.11.2020  года.

**5. Условия проведения конкурса:**

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](#sub_13) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Конкурс проводится в два этапа:

1 этап – прием документов, рассмотрение документов;

2 этап – индивидуальное собеседование.

Решение о проведении второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления Кавалеровского муниципального района после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

При применении в качестве метода оценки индивидуального собеседования кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в очередности, определяемой в соответствии со сроками подачи ими документов, начиная с кандидата, первым представившим документы.

Собеседование заключается в устных ответах на вопросы, охватывающие основные интересующие конкурсную комиссию темы (о самооценке кандидатом его уровня профессиональных знаний и навыков, планах их совершенствования, мотивах служебной деятельности и т.д.).

Также члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, позволяющие выявить его уровень знаний законодательства Российской Федерации, Приморского края, Устава Кавалеровского муниципального района, других нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности, на которую проводится конкурс.

Количество вопросов, заданных кандидатам для выявления уровня знаний, должно быть равным.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральными законами, законами Приморского края.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте органа местного самоуправления.

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 органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

Дата проведения конкурса – **26.11.2020г. в 14.00 час.,** место проведения – пгт Кавалерово, ул.Арсеньева, 104, администрация Кавалеровского муниципального района.

Телефон для справок: 8 (42-375) 9-13-30, факс 9-16-02.

Адрес официального сайта администрации Кавалеровского муниципального района в сети Интернет, содержащего информацию о конкурсе: [http://kavalerovsky.ru](http://kavalerovsky.ru/).

Адрес электронной почты: office@adkav.ru

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и др.), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

**6. Порядок определения победителя:**

На основе проведенного собеседования конкурсная комиссия принимает решение о признании победителем конкурса одного из претендентов, по своим личностным и профессиональным качествам, давшего большинство правильных ответов на заданные для выявления уровня знаний вопросы, наиболее полно соответствующего квалифицированным требованиям по вакантной должности.

Конкурсная комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом.

На основании приказа Министерства образования Приморского края от 23.07.2020 №786а кандидат, признанный победителем конкурса, до его назначения на должность муниципальной службы согласовывается Министерством образования Приморского края.

**7. Проект трудового договора:**

1. Место и дата заключения трудового договора

2. Работодатель Администрация Кавалеровского муниципального района в лице главы Кавалеровского муниципального района - главы администрации Кавалеровского муниципального района (ФИО), именуемого в дальнейшем «Работодатель».

Гражданин(ка) (ФИО), именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящий договор о нижеследующем:

3. Место работы Администрация Кавалеровского муниципального района.

4. Должность: начальник отдела образования.

5. Трудовая функция: осуществление государственной, региональной и муниципальной политики в области образования на территории Кавалеровского муниципального района, выполнение иных функций согласно должностной инструкции.

6. Договор является договором по основной работе.

7. Вид договора: на неопределённый срок.

8. Условия оплаты труда: должностной оклад 7280,0 руб., районный коэффициент к заработной плате – 0,3; процентная надбавка к заработной плате за работу в МКС – до 0,5, доплаты в соответствии с действующим Законом Приморского края от 4.06.2007г. №82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», штатным расписанием.

9. Режим рабочего времени

а) порядок учета рабочего времени: ежедневный;

б) режим работы: с 8-00 час. до 17-00 час.;

в) время отдыха перерыв для отдыха и питания: с 12-00 до 13-00, выходные дни суббота, воскресенье;

г) длительность работы: 40 часов в неделю (36 часов для женщин).

10. Характер работы: ненормированный рабочий день.

11. Работник страхуется на случай временной нетрудоспособности и от несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.

# 12. Даты выдачи заработной платы 20 и 5 числа месяца.

13. Продолжительность оплачиваемого ежегодного отпуска:

а) основной: 30 календарных дней;

б) дополнительные: за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, 16 календарных дней; за выслугу лет - из расчета 1 календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней; за ненормированный рабочий день – до 3 календарных дней.

14. Испытательный срок: не установлен.

15. Другие условия трудового договора:

муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Подписи сторон.

**Условия прохождения муниципальной службы**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Уставом Кавалеровского муниципального района для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 53 Устава в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

 2. При поступлении на муниципальную службу, а также при её прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

**Ограничения, связанные с муниципальной службой**

**(статья 13 Федерального закона РФ от 02.03.2007 г. №25-ФЗ**

**«О муниципальной службе в Российской Федерации»**

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных [Федеральным законом](#sub_15) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.