

## ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

17 марта 2014 года администрация МО «Котлас» проводит конкурсный отбор кандидатов в резерв управленческих кадров. Лицам, желающим принять в нем участие, предлагается получить в Отделе кадров Аппарата администрации МО «Котлас» (гор. Котлас площадь Советов 3 каб. № 202) бланк заявления с приложением списка всех необходимых документов, заполнить и сдать их не позднее **28 февраля 2014 года**.

Отбор кандидатов производится в целях формирования резерва для замещения нижеперечисленных должностей муниципальной службы в администрации МО «Котлас»

### **1. Руководитель Аппарата администрации МО «Котлас».**

#### ***Квалификационные требования:***

- наличие высшего образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности муниципального управления;
- наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее шести лет или стажа работы по специальности не менее семи лет.

#### ***Дополнительные требования:***

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

### **2. Начальник Финансового управления МО «Котлас».**

#### ***Квалификационные требования:***

- наличие высшего профессионального образования по направлению подготовки «Экономика» или по специальности «Экономика и управление» удостоверенного дипломом государственного образца, либо наличие ученых степеней кандидата или доктора экономических наук;
- наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов и кредита – не менее трех лет, в том числе стажа работы на руководящих должностях в органах государственной власти Российской Федерации либо в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления или организациях, деятельность которых связана с экономикой, управлением, осуществлением финансово-кредитных операций, организацией бюджетного процесса бюджетов всех уровней, налогообложением, банковским делом, бухгалтерским учетом, анализом, аудитом и статистикой, - не менее двух лет.

#### ***Дополнительные требования:***

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, Бюджетного кодекса РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых

актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас», нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;

- наличие опыта профессиональной деятельности в области управления, экономики, финансов и кредита;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- наличие глубокого понимания принципов бюджетного процесса;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

### **3. Начальник Управления по социальным вопросам администрации МО «Котлас».**

#### ***Квалификационные требования:***

- наличие высшего профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности Управления по социальным вопросам;
- наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет.

#### ***Дополнительные требования:***

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

### **4. Глава администрации Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас»:**

#### ***Квалификационные требования:***

- наличие высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности муниципального управления;
- наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет.

#### ***Дополнительные требования:***

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

## **5. Председатель Комитета по управлению имуществом администрации МО «Котлас».**

### ***Квалификационные требования:***

- наличие высшего профессионального образования по специальности «Государственного и муниципальное управление», либо по специальности «Юриспруденция», либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности Комитета;
- наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет.

### ***Дополнительные требования:***

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, Земельного кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, законодательства регулирующего отношения в сфере управления муниципальным имуществом, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

## **6. Начальник Управления экономического развития администрации МО «Котлас».**

- наличие высшего профессионального образования по специальности «Государственного и муниципальное управление», либо по специальности «Экономика» либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности Управления экономического развития;
- наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет.

### ***Дополнительные требования:***

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас», нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, в сфере деятельности Управления экономического развития (законодательство в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на товары и услуги), кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

## **7. Начальник Управления городского хозяйства администрации МО «Котлас».**

### ***Квалификационные требования:***

- наличие высшего профессионального образования по специальности «Строительство» или «Экология» или «Государственное и муниципальное управление», либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности Комитета дорожного хозяйства, благоустройства и экологии;
- наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет.

### ***Дополнительные требования:***

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас», нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, в сфере деятельности Управления (законодательство в сфере дорожного хозяйства, благоустройства и экологии, Жилищное законодательство), кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

## **8. Заместитель руководителя Аппарата администрации МО «Котлас».**

### ***Квалификационные требования:***

- наличие высшего образования по специальности «Государственное и муниципальное

управление», либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности муниципального управления;

- наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет.

***Дополнительные требования:***

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;

- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;

- умение избегать конфликтных ситуаций;

- наличие исполнительской дисциплины;

- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;

- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

**9. Заместитель начальника Финансового управления МО «Котлас».**

***Квалификационные требования:***

-наличие высшего профессионального образования, соответствующее направлению деятельности (экономическое, финансовое);

-наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.

***Дополнительные требования:***

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, Бюджетного кодекса РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас», нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;

- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;

- наличие глубокого понимания принципов бюджетного процесса;

- умение избегать конфликтных ситуаций;

- наличие исполнительской дисциплины;

- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;

- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

**10. Заместитель Главы администрации Вычегодского административного округа администрации МО «Котлас».**

***Квалификационные требования:***

- наличие высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо образование, считающееся равноценным в сфере деятельности муниципального управления;
- наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

***Дополнительные требования:***

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).

**11. Заместитель председателя Комиссии по делам несовершеннолетних администрации МО «Котлас».**

***Квалификационные требования:***

- наличие высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», либо по специальности «Юриспруденция», либо образования, считающегося равноценным в сфере деятельности Комиссии по делам несовершеннолетних.
- наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет.

***Дополнительные требования:***

- наличие профессиональных знаний Конституции РФ, ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областного закона «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», нормативных правовых актов РФ о местном самоуправлении в РФ, о муниципальной службе в РФ, Устава Архангельской области, нормативных правовых актов Архангельской области о местном самоуправлении в Архангельской области, о муниципальной службе в Архангельской области, Устава МО «Котлас», нормативных правовых актов МО «Котлас» о муниципальной службе, нормативных правовых актов РФ, Архангельской области и МО «Котлас» в сфере противодействия коррупции и в сфере деятельности муниципального служащего, законодательства, регулирующего отношения в сфере деятельности Комиссии по делам несовершеннолетних, кодекса служебного поведения муниципального служащего, основ делопроизводства;
- наличие профессиональных навыков планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения компьютерной техникой, систематизации информации;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- наличие исполнительской дисциплины;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций с прежних мест работы или службы;
- навыки уверенного пользователя ПК (знание программ Microsoft Office Word и Excel).