



РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КОШ-АГАЧСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА  
МУНИЦИПАЛ ТӨЗӨЛМӨ  
КОШ-АГАШ АЙМАКТЫН  
АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ

---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ҮӨП

от 23 января 2009 г. № 074  
с. Кош-Агач

Об утверждении Положения о проведении конкурса на зачисление в резерв управленческих кадров МО «Кош-Агачский район» и квалификационных требований к должностям

В целях формирования резерва управленческих кадров МО «Кош-Агачский район»

постановляю:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на зачисление в резерв управленческих кадров МО «Кош-Агачский район» (приложение 1).
2. Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей управленческих кадров МО «Кош-Агачский район» (приложение 2).

И.о. главы администрации  
МО «Кош-Агачский район»

А.К. Нурсолтанов

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНКУРСЕ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ  
КАДРОВ МО «КОШ- АГАЧСКИЙ РАЙОН»**

1. Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на зачисление в резерв управленческих кадров МО «Кош-Агачский район» (далее – Резерв).

2. Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления либо представителя указанного руководителя, осуществляющего полномочия нанимателя от имени муниципального образования «Кош-Агачский район» (далее - представитель нанимателя).

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, при условии соответствия квалификационным требованиям к должности, на которую формируется Резерв.

4. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе орган местного самоуправления публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании, а также размещает информацию о проведении конкурса на сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование должностей, на которые формируется Резерв и требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта органа местного самоуправления).

На сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования размещается следующая информация о конкурсе: наименование должности на зачисление в Резерв и требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

- а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

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

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

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению ( в случае участия в конкурсе на зачисление в резерв должности муниципальной службы).

6. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности, на которую формируется Резерв.

7. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляются в орган местного самоуправления в течение 30 дней со дня объявления об их приеме.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

8. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя по истечении срока представления претендентами необходимых документов.

9. Представитель нанимателя не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

10. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности, на которую формируется Резерв, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

11. Для проведения конкурса правовым актом органа местного самоуправления образуется конкурсная комиссия, действующая на

постоянной основе. Состав конкурсной комиссии, порядок ее работы определяются правовым актом органа местного самоуправления.

12. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

13. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям к должности, на которую формируется Резерв.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе 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, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение которой претендуют кандидаты

14. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

При отсутствии председателя комиссии заседание проводит заместитель председателя комиссии.

15. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для зачисления его в Резерв либо отказа в зачислении.

16. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

17. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя о зачислении кандидата в Резерв .

18. 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 в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

19. Документы претендентов на зачисление в Резерв , 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 органе местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

20. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

21. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей управленческих кадров МО «Кош-Агачский район»

I. Главы муниципального района и сельских поселений:

- высшее профессиональное образование;
- стаж гражданской службы (государственной службы) на главных государственных должностях не менее трех лет или на главных муниципальных должностях не менее двух лет, или стаж работы по специальности не менее пяти лет;
- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Алтай, законов Республики Алтай и иных нормативных правовых актов Республики Алтай, соответствующих направлениям деятельности администрации применительно к исполнению должностных обязанностей; знание федерального и республиканского законодательства о муниципальной службе; знание основ государственного и муниципального управления; знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность; знание основ юриспруденции.

II. Заместители главы администрации муниципальных образований района и сельских поселений:

- высшее профессиональное образование по одному из направлений подготовки (специальности): "Государственное и муниципальное управление", "Управление персоналом", "Юриспруденция" или по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности администрации;
- стаж гражданской службы (государственной службы) на главных государственных должностях не менее трех лет или на главных муниципальных должностях не менее двух лет, или стаж работы по специальности не менее пяти лет;
- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Алтай, законов Республики Алтай и иных нормативных правовых актов Республики Алтай, соответствующих направлениям деятельности администрации применительно к исполнению должностных обязанностей; знание федерального и республиканского законодательства о

муниципальной службе; знание основ государственного и муниципального управления; знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность.

### III. Начальник управления образования, спорта и молодежной политики:

- высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" или высшее педагогическое образование;

- стаж работы стаж гражданской службы (государственной службы) на ведущих государственных должностях не менее трех лет или на ведущих муниципальных должностях не менее двух лет, или стаж работы по специальности не менее трех лет;

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Алтай, законов Республики Алтай и иных нормативных правовых актов Республики Алтай, соответствующих направлениям деятельности структурного подразделения применительно к исполнению должностных обязанностей; знание нормативных правовых актов в области образования и воспитания детей, знание федерального и республиканского законодательства о муниципальной службе; знание основ государственного и муниципального управления; знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность.

### IV. Начальник финансового отдела:

- высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) "Государственное и муниципальное управление" или высшее финансово-экономическое образование;

- стаж работы стаж гражданской службы (государственной службы) на ведущих государственных должностях не менее трех лет или на ведущих муниципальных должностях не менее двух лет, или стаж работы по специальности не менее трех лет;

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Алтай, законов Республики Алтай и иных нормативных правовых актов Республики Алтай, соответствующих направлениям деятельности структурного подразделения администрации применительно к исполнению должностных обязанностей; знание федерального и республиканского законодательства о муниципальной службе; знание основ государственного и муниципального управления; знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность.

### V Директор МУ «Управление социального развития»:

- высшее профессиональное образование, знание законодательных и нормативных актов по вопросам труда и социального развития, соцобеспечения населения;

- стаж работы по специальности или на руководящих должностях не менее 5 лет.

VI. Директор МУ «Отдел капитального строительства»:

- высшее профессиональное (техническое) образование по направлению «Строительство», знание законодательных и нормативных актов в области строительства;

- стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях в строительстве не менее 5 лет.

VII. Директор МУ «Управление культуры»:

- высшее профессиональное образование, знание законодательных и нормативных актов в области культуры;

- стаж работы по специальности или на руководящих должностях в области культуры не менее 5 лет.

VIII. Директор МУ «Медспецавтотранс»:

- высшее профессиональное (техническое) образование по направлению «Механизация», знание законодательных и нормативных актов в сфере транспорта, правила эксплуатации и ремонта автомобильного транспорта;

- стаж работы по специальности или на руководящих должностях в области механизации не менее 5 лет.

IX. Редактор МУУ «Редакция газеты «Чуйские зори»:

- высшее профессиональное образование по специальности «Журналистика», знание законодательных и нормативных актов о СМИ, редакционно-издательской деятельности;

- стаж работы по специальности или на руководящих должностях не менее 5 лет.

X. Главный врач МУЗ «Кош-Агачская ЦРБ»:

- высшее профессиональное (медицинское) образование, знание законодательных и нормативных актов в области медицины;

- стаж работы по специальности или на руководящих должностях в области медицины не менее 5 лет

#### **Общие требования ко всем должностям:**

- знание гражданского, трудового, административного законодательства; наличие навыков стратегического планирования, координирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, делегирования полномочий подчиненным,



владение компьютерной и другой организационной техникой; быть требовательным, энергичным, настойчивым; быть ответственным по отношению к людям, отзывчивым и дружелюбным, повышать уровень своих профессиональных знаний; иметь организаторские способности, уметь четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме; иметь навыки подготовки делового письма; правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; порядок работы со служебной информацией; основы делопроизводства; служебный распорядок.