

## О Б Ъ Я В Л Е Н И Е

### о проведении конкурса на включение в кадровый резерв

Администрация муниципального образования городской округ «Охинский» объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы:

Наименование должности муниципальной службы	Квалификационные требования		Дополнительные условия прохождения муниципальной службы
	Уровень профессионального образования, специальность и направление подготовки	Стаж работы	
<b>Главные должности муниципальной службы</b>			
начальник отдела по делам ГО и ЧС	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки: «Защита в чрезвычайных ситуациях», «Пожарная безопасность», «Безопасность жизнедеятельности», «Информационная безопасность»	не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела; знание законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции, технической информационной безопасности, воинском учете; наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну; уверенное пользование персональным компьютером и средствами оргтехники
начальник юридического отдела	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки: «Юриспруденция»	не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела; знание антикоррупционного законодательства и опыт работы в области противодействия коррупции; навыки работы со служебной информацией и обращениями граждан; опыт нормотворческой деятельности; уверенное пользование персональным компьютером и средствами оргтехники
начальник отдела муниципального заказа	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и дополнительное профессиональное образование в сфере закупок по программе повышения квалификации и/или программы профессиональной переподготовки, соответствующие профессиональному стандарту «Специалист в сфере закупок» или «Эксперт в сфере закупок»	не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки в сфере муниципальных и государственных закупок	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела; знание законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции; знание и опыт работы по размещению заказов для государственных и (или) муниципальных нужд; опыт нормотворческой деятельности; уверенное пользование персональным компьютером и средствами оргтехники; навыки работы со служебной (конфиденциальной) информацией и обращениями граждан; опыт работы в сети Internet, на электронных площадках
начальник отдела кадров, контроля и организационно-технического обеспечения	высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент»	не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела, основ кадрового делопроизводства; навыки работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе; навыки работы со служебной информацией и обращениями граждан; знание порядка оформления, ведения и хранения документации, связанной

			с кадрами и их движением, опыт нормотворческой деятельности; знание и опыт работы в сфере закупок для муниципальных нужд; уверенное пользование персональным компьютером и средствами оргтехники, умение работать в системе электронного документооборота, в программе 1С Бухгалтерия и кадры
начальник отдела жилищно – коммунального хозяйства, муниципальных транспортных, энергетики и связи	высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки: «Теплогазоснабжение», «Электроснабжение», «Городское хозяйство», «Экономика и управление на предприятиях городского хозяйства», «Дорожное хозяйство»	не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела; навыки работы с обращениями граждан; знание и опыт работы в сфере жилищно-коммунального хозяйства; допуск к сведениям, составляющим государственную тайну; опыт нормотворческой деятельности; уверенное пользование персональным компьютером и средствами оргтехники
начальник отдела архитектуры и градостроительства	высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки: «Промышленное и гражданское строительство», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «Архитектура»	не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	знание действующего законодательства и нормативных требований в области градостроительства, архитектуры, проектирования и строительства; навыки работы с обращениями граждан; опыт нормотворческой деятельности; наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну; оказание муниципальных услуг населению; уверенное пользование персональным компьютером и средствами оргтехники, владение программами: AutoCAD, nanoCAD, ПроГЕО
начальник отдела по связям с общественностью, населением и территориальному управлению	высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Социальная работа и социология», «Юриспруденция», «Психология»	не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела; знание законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции; навыки работы с гражданами, инвалидами, общественными объединениями, политическими партиями; знание и опыт работы в сфере закупок для муниципальных нужд; сопровождение сайта, опыт нормотворческой работы; уверенное пользование персональным компьютером и оргтехникой
начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки: «Финансы», «Экономика и управление», «Экономика и бухгалтерский учет»	не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела; знание законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции; уверенное пользование персональным компьютером и оргтехникой; знание и опыт работы в программах: 1С бухгалтерия, 1С зарплата, Айбанк, СУФД, Сбербанк-онлайн, СМЭВ, ГИС ГМП, Контур, Хранилище-КС, Смарт-бюджет,

			Свод-смарт
<b>Ведущие должности муниципальной службы</b>			
советник отдела архитектуры и градостроительства	высшее образование по специальности: «Архитектор и строительство», «Промышленное и гражданское строительство», «Городское строительство и хозяйство»	без предъявления требований к стажу	знание действующего законодательства и нормативных требований в области градостроительства, архитектуры, проектирования и строительства; навыки работы с обращениями граждан; опыт нормотворческой деятельности; оказание муниципальных услуг населению; формирование муниципальных программ в сфере формирования комфортной среды и градостроительства; знание и опыт работы в сфере закупок для муниципальных нужд; уверенное пользование персональным компьютером и средствами оргтехники, владение программами: avtocad, archicad, photoshop, exsel, word
советник отдела жилищно – коммунального хозяйства, муниципальных транспорта, энергетики и связи	высшее образование по специальности: «Теплогазоснабжение», «Электроснабжение», «Городское хозяйство», «Городское строительство и хозяйство», «Экономика и управление на предприятиях городского хозяйства»	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела; опыт нормотворческой деятельности; опыт работы в области жилищно-коммунального хозяйства; навыки работы с обращениями граждан; уверенное пользование персональным компьютером и средствами оргтехники
ведущий консультант отдела по делам ГО и ЧС	высшее образование по специальности: «Защита в чрезвычайных ситуациях», «Пожарная безопасность», «Безопасность жизнедеятельности», «Информационная безопасность»	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела; знание законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции, государственной тайне, технической информационной безопасности; знание и опыт работы в сфере закупок для муниципальных нужд; допуск к сведениям, составляющим государственную тайну; уверенное пользование персональным компьютером и оргтехникой
ведущий консультант юридического отдела	высшее образование по специальности «Юриспруденция»	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела; знание антикоррупционного законодательства и опыт работы в области противодействия коррупции; навыки работы со служебной информацией и обращениями граждан; уверенное пользование персональным компьютером и оргтехникой
ведущий консультант отдела кадров, контроля и организационно-технического обеспечения	высшее образование по специальности: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент»	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела, трудового и антикоррупционного законодательства, основ кадрового делопроизводства; умение вести воинский учет; навыки работы со служебной (конфиденциальной) информацией и обращениями граждан; знание порядка оформления, ведения

			и хранения документации, связанной с кадрами и их движением, опыт нормотворческой деятельности; допуск к сведениям, составляющим государственную тайну; уверенное пользование персональным компьютером и оргтехникой, умение работать в программе 1С Бухгалтерия и кадры, системе электронного документооборота
ведущий консультант группы по компьютерной технике отдела кадров, контроля и организационно-технического обеспечения	высшее образование по специальности: «Автоматизированные системы обработки информации и управления», «Прикладная математика и информатика», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Информатика и вычислительная техника», «Техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей», «Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем», «Информационная безопасность», «Вычислительные машины, комплексы, системы и сети»	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции группы, знание законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции, защите информации и персональных данных; опыт нормотворческой деятельности, опыт работы со служебной и конфиденциальной информацией; опыт работы по технической поддержке и сопровождению сайта, криптографической защите информации и защите персональных данных в информационных системах; опыт нормотворческой деятельности; знание и опыт работы по закупке средств вычислительной и оргтехники, комплектующих изделий для муниципальных нужд; допуск к сведениям, составляющим государственную тайну; наличие опыта работы по обеспечению функционирования локальной вычислительной сети (ЛВС) и автоматизированных рабочих мест
ведущий консультант отдела по связям с общественностью, населением и территориальному управлению	высшее образование по специальности: «Государственное и муниципальное управление», «Социальная работа и социология», «Юриспруденция», «Психология»	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела; знание законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции; навыки работы с обращениями граждан; навыки работы с гражданами, инвалидами, общественными объединениями, политическими партиями; знание и опыт работы в сфере закупок для муниципальных нужд; опыт размещения информации на сайте; опыт нормотворческой работы; опыт работы в системе электронного документооборота по обращениям граждан; уверенное пользование персональным компьютером и оргтехникой
ведущий консультант контрольно ревизионной группы	высшее образование по специальности: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»; «Бухгалтерский учет»; «Финансы и кредит», «Экономика и	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции группы; опыт нормотворческой деятельности; навыки работы со служебной информацией и обращениями граждан;

	управление на предприятии», «Экономика и управление», «Экономика и бухгалтерский учет»		уверенное пользование персональным компьютером и оргтехникой
консультант отдела кадров, контроля и организационно-технического обеспечения	высшее образование по специальности: «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Менеджмент»	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела, трудового и антикоррупционного законодательства, основ делопроизводства; навыки работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе; навыки работы со служебной информацией и обращениями граждан; опыт нормотворческой деятельности; навыки работы в системе электронного документооборота; знание и опыт работы в сфере закупок для муниципальных нужд; уверенное пользование персональным компьютером и средствами оргтехники
консультант отдела жилищно – коммунального хозяйства, муниципальных транспорта, энергетики и связи	высшее образование по специальности: «Теплогазоснабжение», «Электроснабжение», «Городское хозяйство», «Городское строительство и хозяйство», «Экономика и управление на предприятиях городского хозяйства», «Дорожное хозяйство»	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела; опыт работы в области жилищно-коммунального хозяйства, энергоресурсосбережения; знание и опыт работы в сфере закупок для муниципальных нужд; навыки работы с обращениями граждан; опыт нормотворческой деятельности; уверенное пользование персональным компьютером и средствами оргтехники
консультант отдела архитектуры и градостроительства	высшее образование по специальности: «Промышленное и гражданское строительство», «Городское строительство и хозяйство»	без предъявления требований к стажу	знание федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов в сфере архитектуры, градостроительства, противодействия коррупции; знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела, основ делопроизводства, порядка работы со служебной корреспонденцией; опыт нормотворческой деятельности; уверенное владение программами AutoCAD, nanoCAD, ПроГЕО
консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности	высшее образование по специальности: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»; «Бухгалтерский учет»; «Финансы и кредит»	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела, знание законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции; уверенное пользование персональным компьютером и оргтехникой; знание и опыт работы в программах: 1С бухгалтерия, 1С зарплата, Айбанк, СУФД, Сбербанк-онлайн, СМЭВ, ГИС ГМП, Контур, Хранилище-КС, Смарт-бюджет, Свод-смарт
консультант от-	высшее образование по	без предъявления	знание нормативной и законодатель-

ветственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	специальности: «Государственное и муниципальное управление», «Социальная работа и социология», «Юриспруденция», «Психология» или педагогическое образование	требований к стажу	ной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции комиссии; знание законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции, основ делопроизводства; навыки работы со служебной информацией и обращениями граждан; опыт работы с несовершеннолетними гражданами; опыт нормотворческой деятельности; уверенное пользование персональным компьютером и оргтехникой
ведущий специалист 3 разряда структуры, обеспечивающей государственные полномочия по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей	высшее образование по специальности: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция»	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции структуры, знание законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции, основ делопроизводства; навыки работы со служебной информацией и обращениями граждан; опыт нормотворческой деятельности; оказание муниципальных услуг населению; уверенное пользование персональным компьютером и оргтехникой
<b>Старшие должности муниципальной службы</b>			
старший специалист 1 разряда отдела муниципального заказа	среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в сфере закупок по программе повышения квалификации и/или программы профессиональной переподготовки, соответствующие профессиональному стандарту «Специалист в сфере закупок» или «Эксперт в сфере закупок»	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела; знание и опыт работы по размещению заказов для государственных и (или) муниципальных нужд; опыт нормотворческой деятельности; знание законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции, уверенное пользование персональным компьютером и средствами оргтехники, навыки работы со служебной (конфиденциальной) информацией и обращениями граждан; опыт работы в сети Internet, на электронных площадках
старший специалист 1 разряда группы по компьютерной технике отдела кадров, контроля и организационно-технического обеспечения	среднее профессиональное образование по специальности: «Автоматизированные системы обработки информации и управления», «Прикладная математика и информатика», «Информационные системы и технологии», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем», «Инфор-	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции группы, знание законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции, защите информации; знание порядка работы со служебной и конфиденциальной информацией; опыт работы по технической поддержке и сопровождению сайта, криптографической защите информации и защите персональных данных в информационных системах; знание и опыт работы по закупке средств вычислительной и оргтехни-

	матика и вычислительная техника», «Техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей», «Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем», «Информационная безопасность», «Вычислительные машины, комплексы, системы и сети»		ки, комплектующих изделий для муниципальных нужд; наличие опыта работы по обеспечению функционирования локальной вычислительной сети (ЛВС) и автоматизированных рабочих мест; опыт нормотворческой деятельности
старший специалист 1 разряда отдела жилищно – коммунального хозяйства, муниципальных транспорта, энергетики и связи	среднее профессиональное образование по специальности: «Теплогазоснабжение»; «Водоснабжение и водоотведение»; «Городское хозяйство»; «Промышленное и гражданское строительство», «Экономика и управление на предприятии», «Экономика и управление»	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела; опыт нормотворческой деятельности; опыт работы в области жилищно-коммунального хозяйства; навыки работы с обращениями граждан; уверенное пользование персональным компьютером и средствами оргтехники
старший специалист 1 разряда отдела по связям с общественностью, населением и территориальному управлению	среднее профессиональное образование по специальности: «Государственное и муниципальное управление», «Социальная работа и социология», «Юриспруденция», «Психология»	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела; знание законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции, по работе с обращениями граждан, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства; уверенное пользование персональным компьютером и средствами оргтехники
старший специалист 1 разряда отдела бухгалтерского учета и отчетности	среднее профессиональное образование по специальности: «Финансы», «Финансы и кредит», «Экономика и управление», «Экономика и бухгалтерский учет»	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции отдела; знание законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции; уверенное пользование персональным компьютером и оргтехникой; знание и опыт работы в программах: 1С бухгалтерия, 1С зарплата, Айбанк, СУФД, Сбербанк-онлайн, СМЭВ, ГИС ГМП, Контур, Хранилище-КС, Смарт-бюджет, Свод-смарт
старший специалист 1 разряда, ответственный секретарь административной комиссии	среднее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция»	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы по работе с гражданами, совершившими административные правонарушения, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Закона Сахалинской области от 29.03.2004 № 490 «Об административных правонарушениях Сахалинской области»; навыки работы с обращениями граждан; знание основ делопроизводства; опыт нормотворческой деятельности; уверенное

			пользование персональным компьютером и оргтехникой
специалист-эксперт контрольно-ревизионной группы	среднее профессиональное образование по специальности: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»; «Бухгалтерский учет»; «Финансы и кредит», «Экономика и управление на предприятии», «Экономика и управление», «Экономика и бухгалтерский учет»	без предъявления требований к стажу	знание нормативной и законодательной базы, относящейся к сфере деятельности и компетенции группы; опыт нормотворческой деятельности; навыки работы со служебной информацией и обращениями граждан; уверенное пользование персональным компьютером и оргтехникой

### Условия конкурса

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации.

Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы, представляют в администрацию следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии 6x4;
- копию паспорта (паспорт предъявляется лично при представлении документов);
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, копию 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);
- справку об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления на конкурс, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Муниципальные служащие органов местного самоуправления, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют заявление, анкету собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой или должностным лицом, ответственным за кадровую работу в органе местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, с приложением фотографии размером 6 x 4.

**Место и время приема документов:** г. Оха, ул. Ленина, д. 13, каб. 104 (отдел кадров, контроля и организационно-технического обеспечения), телефон 5-07-07, в рабочие дни с 17.00 час. до 18.00 час., кроме пятницы, в течение 30 дней со дня опубликования настоящего объявления и размещения информации на официальном сайте администрации [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).