**Извещение о проведении конкурса на замещение вакантной должности**

Администрация Моркинского муниципального района Республики Марий Эл проводит конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы руководителя Отдела культуры, спорта и туризма Администрации Моркинского муниципального района.

Квалификационные требования к стажу работы по специальности: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры; не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1) знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Марий Эл, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Марий Эл, соответствующих направлениям деятельности и регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Марий Эл о муниципальной службе; основ трудового законодательства; основ государственного и муниципального управления и организации труда; норм делового общения; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил делового этикета; основ делопроизводства; знание нормативных правовых актов органов местного самоуправления применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

2) знание правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления муниципальных услуг населению посредством применения информационно-коммуникационных технологий; основ проектного управления;

3) навыки предупреждения и разрешения конфликтов, формирования эффективного взаимодействия в коллективе; эффективного планирования служебного времени; делового и профессионального общения; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет"; управления электронной почтой; работы с базами данных;

4) навыки организационно-распорядительной деятельности, планирования, координирования, организации и контроля за деятельностью, управления по результатам; организации и подготовки управленческих решений и прогнозирования их последствий; управления персоналом, распределения обязанностей между подчиненными; организации, подготовки и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения профессиональных вопросов; системного подхода в решении задач; публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации; проведения экспертизы проектов нормативных и иных правовых актов; составления служебных документов аналитического, делового и справочно-информационного характера и работы с ними; анализа статистических и иных отчетных данных; работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами, применения их на практике; организации взаимодействия с другими подразделениями и иное.

Для участия в конкурсе представляются:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографии;

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

г) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

д) копии документов о профессиональном образовании;

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

ж) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

з) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

и) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

к) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

л) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

м) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Претендент вправе представить рекомендательные письма, отзывы с предыдущих мест работы.

Документы принимаются до 17 час. 00 мин. 20.12.2023 г. по адресу: пгт. Морки, ул. Советская, 14, отдел по правовым вопросам, муниципальной службе и кадрам.

Конкурс будет проводиться 25.12.2023 г. в 14 час. 00 мин. по адресу: пгт. Морки, ул. Советская, 14 методом собеседования. Подробная информация по тел.: 9-15-80.

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

С проектом трудового договора можно ознакомиться в отделе по правовым вопросам, муниципальной службе и кадрам Администрации Моркинского муниципального района.