

**Объявление о проведении конкурса-испытания  
на замещение вакантных должностей муниципальной службы старшей группы  
должностей категории «специалисты» – ведущего специалиста Отдела по  
взаимодействию с населением, безопасности, ГО и ЧС и главного специалиста  
Администрации городского поселения Селятино**

Администрация городского поселения Селятино Наро-Фоминского муниципального района Московской области информирует о проведении конкурса-испытания на замещение вакантных должностей муниципальной службы: старшей группы должностей категории «специалисты» - ведущего специалиста Отдела по взаимодействию с населением, безопасности, ГО и ЧС Администрации городского поселения Селятино и главного специалиста Администрации городского поселения Селятино, приглашает принять участие в конкурсе лиц, удовлетворяющих следующим требованиям:

Требования к кандидатам:

1. Гражданство Российской Федерации, гражданство иностранных государств-участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.
2. Высшее профессиональное образование.
3. Знание законодательства по направлениям деятельности.
4. Другие требования: Уверенный пользователь программных продуктов: MS Word, MS Excel, Power Point, CORELDRAW, AutoCad, Photoshop, работа в сети Интернет, работа с электронной почтой.

**Ведущий специалист Отдела по взаимодействию с населением, безопасности, ГО и ЧС  
Администрации городского поселения Селятино**

Основные функциональные обязанности:

- проводить мероприятия по гражданской обороне, разрабатывать и реализовывать планы гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- проводить подготовку и обучение неработающего населения в области гражданской обороны, защите и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- осуществлять в установленном порядке сбор и обмен информацией с заинтересованными организациями, предприятиями, учреждениями в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- участвовать в разработке плана мероприятий по предупреждению лесоторфяных пожаров на территории поселения;
- участвовать в работе комиссий городского поселения Селятино по вопросам ГО и ЧС;
- участвовать в разработке плана приема и размещения эвакуируемого населения;
- готовить предложения по включению мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории поселения;
- проводить мероприятия по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы в военное время и в чрезвычайных ситуациях;
- участвовать в проведении первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время и в чрезвычайных ситуациях;
- участвовать в организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ при возникновении чрезвычайных ситуаций, а также поддерживать общественный порядок при их проведении; при недостаточности собственных сил и средств обращается за помощью к органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

**Главный специалист Администрации городского поселения Селятино**

Основные функциональные обязанности:

- разрабатывать административные регламенты по направлению своей деятельности;
- готовить и согласовывать документы территориального планирования поселения, местные нормативы градостроительного проектирования поселения, правила землепользования и застройки поселения;

- согласовывать, подготовленную на основании документов территориального планирования поселений, документацию по планировке территории, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом;
- выдавать разрешения на строительство, разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, расположенных на территориях поселения;
- предоставлять статистические отчеты;
- подготавливать решения о развитии застроенных территорий;
- курировать и контролировать работы по направлению своей деятельности.

Конкурс будет проводиться в форме:

- собеседования для ведущего специалиста;
- собеседования и тестирования для главного специалиста.

Тематический перечень вопросов для собеседования и тестирования основан на знании Конституции РФ, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов «О муниципальной службе в РФ», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закона Московской области «О муниципальной службе в Московской области», Устава городского поселения Селятино.

Проект трудового договора:

Основные условия работы при замещении вакантной должности:

1. Место работы: Московская область, Наро-Фоминский район, ул. Промышленная, д.81
2. Режим работы: Пятидневная рабочая неделя: с понедельника по пятницу включительно, с 8-30 до 17-30, обеденный перерыв с 12-30 до 13-30.
3. Должностной оклад:
  - ведущего специалиста 10 437 рублей;
  - главного специалиста 14 165 рублей.

(Устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда лиц в органах местного самоуправления городского поселения Селятино Наро-Фоминского муниципального района Московской области).

4. Условия работы: Согласно трудовому законодательству РФ с особенностями, предусмотренными законодательством Московской области о муниципальной службе.

За получением информации и для сдачи документов на участие в конкурсе обращаться по адресу: 143345, Московская область, Наро-Фоминский район, п. Селятино, ул. Промышленная, д. 81, кабинет № 320. тел. (496)342-21-32 с 8-30 до 17-30 (перерыв с 12-30 до 13-30).

Документы принимаются с 09 часов 00 минут 21.01.2012 г. до 13 часов 00 минут 06.02.2012 г. Конкурс будет проводиться в 14 часов 00 минут 06.02.2012 г. по адресу: 143345, Московская область, Наро-Фоминский район, п. Селятино, ул. Промышленная, д. 81

Решение комиссии о результатах конкурса сообщается участникам конкурса в день проведения конкурса, либо в письменном виде направляется участникам конкурса в течение 3-х рабочих дней после принятия решения.

По результатам конкурса не позднее 14-ти дней после уведомления победителя конкурса с ним заключается трудовой договор.

Подробная информация размещена на официальном сайте городского поселения Селятино [www.selyatino-adm.ru](http://www.selyatino-adm.ru)

## **Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе**

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет в Администрацию городского поселения Селятино:

- а) личное заявление об участии в конкурсе;
- б) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

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

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

- подлинник и копии трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- подлинник и копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в Администрации, а также в установленных муниципальными правовыми актами случаях сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по установленной постановлением администрации форме;

е) документ об отсутствии у кандидата заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению – учетная форма № 001-ГС/у;

ж) а также по желанию гражданина иные документы или их копии (которые заверяются членом конкурсной комиссии при предъявлении оригиналов соответствующих документов), характеризующие его профессиональную подготовку;

з) подлинник и копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

и) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, согласие гражданина (муниципального служащего) на оформление его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений;

к) 2 фотографии 3 х 4.

Председатель конкурсной комиссии

п/п

Е.Н. Голубев