**04 апреля 2022 года** администрация Череповецкого муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы – **заместителя руководителя администрации района.**

 **К претендентам на замещение вакантной должности предъявляются следующие квалификационные требования**:

 **требования к уровню образования:**

высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

 **требования к стажу работы:**

не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

 **требования к базовым знаниям**:

 **требования к знанию основ права:**

знание Конституции Российской Федерации;

Федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Вологодской области, муниципальных правовых актов, необходимых для исполнения должностных обязанностей и полномочий, определенных постановлением администрации района от 30.12.2020 «О распределении должностных обязанностей между первым заместителем руководителя администрации района, заместителями руководителя администрации района, управляющим делами администрации района»;

законодательства Российской Федерации и Вологодской области о муниципальной службе;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Устава Череповецкого муниципального района Вологодской области;

Регламента администрации Череповецкого муниципального района;

Правил внутреннего трудового распорядка администрации Череповецкого муниципального района;

 **требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка):**

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

умение использовать при подготовке документов и в служебной переписке деловой стиль письма;

свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

умение правильно интерпретировать тексты, относящиеся к социально-экономической и правовой сферам;

**требования к знаниям основ делопроизводства и документооборота:**

знание основ положений унифицированной системы организационно-распорядительной документации: понятие документа, реквизиты, виды, функции, правила составления и оформления документов;

знание положений Единой государственной системы делопроизводства: порядок приема, первичной обработки, отправки и регистрации документов, правила ведения учета документов, организация контроля за использованием документов;

 **требования к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий:**

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

 основных положений законодательства о персональных данных;

 общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

 основных положений законодательства об электронной подписи;

 применения персонального компьютера.

 **Граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют следующие документы:**

 личное заявление;

 собственноручно заполненную и подписанная анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

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

 копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

 копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) и (или) сведения о трудовой деятельности, иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

 копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих дополнительное профессиональное образование, присвоение ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

 заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме № 001-ГС/у (утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

 сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, представителю нанимателя по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р;

 согласие на обработку персональных данных.

 Документы для участия в конкурсе должны быть представлены в отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации Череповецкого муниципального района в течение 21 календарного дня со дня опубликования объявления о конкурсе на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: г.Череповец, ул.Первомайская, д.58, каб.108, с 14.00 до 17.00 (кроме субботы и воскресенья).

 Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса – в течение двух месяцев со дня объявления конкурса.

 Место проведения второго этапа конкурса: г.Череповец, ул.Первомайская, д.58, зал заседаний.

 Второй этап конкурса проводится в форме индивидуального собеседования.

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

 Контактный телефон отдела муниципальной службы и кадровой политики администрации Череповецкого муниципального района 24-01-03.