|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Российская Федерация  Республика Адыгея  Администрация  муниципального образования  «Победенское  сельское поселение»  385773, п. Совхозный,  ул. Советская, 45 | тел. 2-96-06  факс 2-96-04 | Урысые Федерациер  Адыгэ Республикэм  Муниципальнэ образованиеу  «Победенскэ къодже  псэупIэм»  и администрацие  385773, п. Совхознэр,  ур. Советскэр, 45 |

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**Главы муниципального образования**

**«Победенское сельское поселение»**

«\_\_10\_\_»\_\_\_10\_\_ 2016 г. №\_126-р

пос. Совхозный

**О формировании кадрового резерва**

**для замещения вакантных должностей**

**муниципальной службы в администрации**

**МО “Победенское сельское поселение”в 2016году**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Адыгея от 08.04.2008 года № 166 «О муниципальной службе в Республике Адыгея», руководствуясь Положением о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации МО «Победенское сельское поселение», утвержденным Постановлением главы МО «Победенское сельское поселение» № 140 от 19.08.2013 года:

**РАСПОРЯЖАЮСЬ**

1. Объявить о формировании кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации МО «Победенское сельское поселение», согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой

**Глава муниципального образования**

**«Победенское сельское поселение» Н.А. Бекетов**

**Подготовила: Руководитель отдела по**

**организационной**

**работе и делопроизводству Т.Н Лунева**

Администрация МО «Победенское сельское поселение» в соответствии со ст.33 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в РФ» объявляет о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации МО «Победенское сельское поселение»:

**Заместитель главы администрации.**

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (гражданской службы) не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет.

**Ведущий специалист руководитель финансово-экономического отдела.**

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (гражданской службы) не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет.

**Ведущий специалист руководитель отдела по организационной работе и делопроизводству.**

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (гражданской службы) не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет.

**Ведущий специалист руководитель отдела** **ЖКХ и земельно-имущественных отношений.**

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (гражданской службы) не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет.

**Главный специалист по закупкам, экономике и социальным вопросам.**

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (гражданской службы) не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет.

**Главный специалист земельно-имущественных отношений.**

Квалификационные требования: высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (гражданской службы) не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет.

**Специалист по земельно-имущественным отношениям.**

Квалификационные требования: среднее профессиональное образование

**Специалист бухгалтер-финансист.**

Квалификационные требования: среднее профессиональное образование

Конкурс проводится в форме документов.

Для участия в конкурсе необходимо предоставить следующие документы:

1. Заявление об участии в конкурсе;
2. Собственноручно записанную и подписанную анкету установленного образца;
3. Автобиографию;
4. Копию паспорта (паспорт предоставляется лично);
5. Документы и их копии, подтверждающие необходимое профессиональное образование, а также, по желанию, документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учетной степени, ученого звания.
6. Копию трудовой книжки ( за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;
7. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
8. Копию СНИЛС;
9. Копию ИНН;
10. Копию военного билета для военнообязанных;
11. Две фотографии 3х4 (цветные без уголка).

Документы принимаются по адресу: РА, Майкопский район, п. Совхозный ул. Советская д. 45, с 9 до 17 часов (кроме субботы и воскресенья) в течении месяца со дня размещения объявления на сайте администрации.

Информацию об условиях и порядке участия в формировании кадрового резерва можно получить по телефону: 8(87777)2-96-06.