**Информационное сообщение о проведении повторного конкурса**

Администрация Новооскольского муниципального округа объявляет о проведении повторного конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – начальника отдела по физической культуре и спорту управления физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Новооскольского муниципального округа.

Гражданином на конкурс представляются следующие документы:

а) личное [заявление](#Par472) на имя представителя нанимателя;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению [(форма 001-ГС/у)](consultantplus://offline/ref=BE49117E02F2DB2780BEECBE891B31FA80BE595668FD8845684E6243C3C272A3EB1AE21FF86455Z5T4I);

е) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BE49117E02F2DB2780BEECBE891B31FA88BF5C5460F6D54F60176E41C4CD2DB4EC53EE1EF8665055Z8TCI) от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Муниципальный служащий администрации Новооскольского муниципального округа изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя в управление физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Новооскольского муниципального округа.

Муниципальный служащий иного органа исполнительной власти, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Новооскольского муниципального округа, заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа исполнительной власти, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

**Квалификационные требования к образованию и стажу (опыту) работы**

**по специальности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вакантная должность** | **Требования к образованию**  **и к стажу (опыту) работы по специальности** |
| 1. | Начальник отдела по физической культуре и спорту управления физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Новооскольского муниципального округа | Наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры и стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.  Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее шести месяцев стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки. |

**Квалификационные требования**

**к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения**

**должностных обязанностей муниципальными служащими**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № **п/п** | **Вакантная должность** | **Требованиями к общим профессиональным знаниям и навыкам (компетенциям)** |
| 1. | Начальник отдела по физической культуре и спорту управления физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Новооскольского муниципального округа | 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  2) правовыми знаниями основ:  а) Конституции Российской Федерации;  б) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  в) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;  г) законодательства о противодействии коррупции;  д) закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области». |
|  |  | **Требованиями к специальным профессиональным знаниям и навыкам (компетенциям), предъявляемыми к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы** |
|  | Начальник отдела по физической культуре и спорту управления физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Новооскольского муниципального округа | Знание законодательства по предметной области деятельности:  - законодательство в области физической культуры и спорта;  - законодательство о муниципальной службе;  - основы трудового права;  - основы охраны труда и пожарной безопасности;  - законодательство о порядке работы с обращениями и жалобами граждан;  - законодательство о противодействии коррупции;  - законодательство о защите персональных данных;  - знание основных положений нормативно-правовой базы в области проектного управления;  - основы делопроизводства;  - основы электронного документооборота;  - основы охраны труда и пожарной безопасности. |

В должностные обязанности по вакантной должности входят:

1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEBFcBeDK) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEB1cBe7K) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3. Соблюдать ограничения, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и [правила](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0893FE896EB42696890127D7A09DE50CE74A64972DE02DEFcBe7K) пожарной безопасности;

7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

10. Обеспечивает осуществление единой государственной политики в области физической культуры и спорта, направленной на укрепление здоровья и организацию активного отдыха населения, формирования у него потребности в физическом совершенствовании и гармоничном развитии личности;

11. Осуществляет организацию и проведение спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий, спартакиад среди коллективов физической культуры организаций, учреждений различных форм собственности и учащихся, подготовку спортсменов;

12. Осуществляет контроль за эффективностью эксплуатации спортивных сооружений Новооскольского муниципального округа;

13. Ведет пропаганду и распространение передовых знаний о физической культуре и спорте;

14. Изучает состояние развития физической культуры и спорта на территории Новооскольского округа, разрабатывает с учетом государственных и общественных органов программы в сфере общих вопросов физической культуры и спорта, и обеспечивает их осуществление;

15. Внедряет в практику на территории Новооскольского округа результаты научных исследований по физической культуре и спорту;

16. Разрабатывает совместно с заинтересованными органами и общественными организациями программы физического воспитания населения и осуществляет контроль за их выполнением;

17. Разрабатывает и утверждает единый календарный план районных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий;

18. Осуществляет контроль за проведением в Новооскольском округе физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, проводит районные спортивные мероприятия и учебно-тренировочные сборы, в установленном порядке обеспечивает организацию и содействие проведению на территории Новооскольского округа соревнований областного уровня;

19. Обеспечивает поддержку и участие сборных команд Новооскольского округа в областных соревнованиях, спартакиаде среди учащихся, а также ведущих спортсменов Новооскольского городского округа на областных и всероссийских соревнованиях;

20. Совместно с управлением образования Новооскольского муниципального округа контролировать организацию учебно-тренировочного процесса МБУДО «Детско-юношеская спортивная школа Новооскольского городского округа Белгородской области имени Александра Ефимовича Щербака»;

21. Изучает потребности подведомственных спортивных сооружений, спортивных клубов в одежде, обуви, инвентаре и оборудовании спортивного назначения и вносить предложения по этим вопросам в администрацию Новооскольского муниципального округа;

22. Проводит мониторинг состояния и безопасной эксплуатации детских игровых и спортивных площадок, расположенных в Новооскольском округе;

23. Присваивает в установленном порядке спортивные разряды, награждает победителей и призеров спортивных соревнований, физкультурных работников, активистов, физкультурно-спортивные и оздоровительные клубы, коллективы физической культуры.

Права муниципального служащего и ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CCF5CBA3A95139190F99B62D928F5EE10D4D4ABDC27C84CF9A85E80E016B911B40745AD23DE33B0467BDAEA55BY3f5K) от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Эффективность профессиональной служебной деятельности по вакантной должности оценивается по следующим показателям:

1. Результативность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего определяется по результатам его профессиональной служебной деятельности и деятельности подчиненных ему муниципальных служащих в порядке, установленном нормативными правовыми актами Новооскольского муниципального округа.

2. Показатели результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего:

2.1. Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

2.2. Качество выполненных работ.

2.3. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

2.4. Количество нарушений административного или должностного регламентов (в том числе нарушений трудовой дисциплины).

2.5. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов государственных и муниципальных услуг (государственных и муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Условия прохождения муниципальной службы:

Пятидневная рабочая неделя (выходные дни - суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со [статьей 21](consultantplus://offline/ref=CCF5CBA3A95139190F99B62D928F5EE10D4D4ABDC27C84CF9A85E80E016B911B527402DE3FE2210C66A8F8F41E693286B0AE059A13F87639YBf4K) Федерального закона 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Оплата труда муниципального служащего устанавливается в соответствии со [статьей 21](consultantplus://offline/ref=CCF5CBA3A95139190F99B62D928F5EE10D4D4ABDC27C84CF9A85E80E016B911B527402DE3FE2210C66A8F8F41E693286B0AE059A13F87639YBf4K) Федерального закона 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и решением Совета депутатов Новооскольского муниципального округа Белгородской области от 29 октября 2024 года № 202 «Об оплате труда муниципальных служащих Новооскольского муниципального округа Белгородской области».

Служебные командировки по территории Российской Федерации возможны по мере необходимости.

С положением об органе исполнительной власти, в котором проводится конкурс, и с должностной инструкцией вакантной должности можно ознакомиться в отделе муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского муниципального округа.

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с **16 января 2025 года** (со дня размещения объявления на официальном сайте органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа в сети Интернет по адресу: https://novyjoskol-r31.gosweb.gosuslugi.ru/) и заканчивается **05 февраля 2025 года**.

Все конкурсные документы доставляются лично в рабочие дни с 8.00 до 17.00 либо почтой (заказным письмом с уведомлением) по адресу: 309640, г. Новый Оскол, ул. 1 Мая, д. 2 в отдел муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского муниципального округа.

При направлении документов почтой датой их приема будет считаться дата получения заказного письма администрации Новооскольского муниципального округа.

Заседание комиссии по проведению конкурса для определения победителя конкурса состоится **20 февраля 2025 года в 09.00 часов**.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Телефон для справок: 4-47-88, 4-83-53.