**Информационное сообщение о проведении повторного конкурса**

Администрация Новооскольского муниципального округа объявляет о проведении повторного конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – начальника отдела прогнозирования, социально-экономического развития и контроля качества услуг управления экономического развития и предпринимательства администрации Новооскольского муниципального округа.

Гражданином на конкурс представляются следующие документы:

а) личное заявление 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);

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 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.

Муниципальный служащий иного органа исполнительной власти, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию 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 с приложением фотографии.

**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 прогнозирования, социально-экономического развития и контроля качества услуг управления экономического развития и предпринимательства 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 знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. |

**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 прогнозирования, социально-экономического развития и контроля качества услуг управления экономического развития и предпринимательства 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 прогнозирования, социально-экономического развития и контроля качества услуг управления экономического развития и предпринимательства администрации Новооскольского муниципального округа | а) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:  - Бюджетный кодекс Российской Федерации;  - Гражданский кодекс Российской Федерации;  - Налоговый кодекс Российской Федерации;  - Трудовой кодекс Российской Федерации;  - Федеральный закон от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;  - Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;  - Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»;  - Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 328 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение ее конкурентоспособности»  б) законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:  - Закон Белгородской области от 3 ноября 2016 года № 106 «О реализации в Белгородской области некоторых положений Федерального закона «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;  - Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2015 года № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования»;  - Постановление правительства Белгородской обл. от 25 января 2010 года № 27-пп «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года».  в) муниципальные правовые акты:  - Постановление администрации муниципального района «Новооскольский район» от 01 декабря 2016 года № 560 «Об утверждении Порядка разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогнозов социально-экономического развития муниципального района «Новооскольский район» на среднесрочный и долгосрочный период»;  - Постановление администрации Новооскольского городского округа от 04 октября 2024 года № 515 «Об утверждении положения о системе управления муниципальными программами Новооскольского муниципального округа»;  - Постановление от 10 октября 2024 года № 521 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных программ Новооскольского муниципального округа»  - Распоряжение администрации Новооскольского городского округа от 09 января 2019 года № 85-р «Об утверждении состава и Положения о Градостроительно - экономическом Совете при главе администрации Новооскольского района»;  - Постановление администрации Новооскольского городского округа от 18 декабря 223 гола № 737 «Об утверждении Порядка взаимодействия и координации деятельности структурных подразделений администрации Новооскольского городского округа Белгородской области при подготовке и реализации проектов муниципально-частного партнерства»;  - Постановление администрации Новооскольского городского округа от 03 мая 2024 года № 319 «О согласовании, заключении (подписании), изменении и расторжении соглашений о защите и поощрении капиталовложений в отношении инвестиционных проектов, реализуемых (планируемых к реализации) на территории Новооскольского городского округа»;  - Постановление администрации Новооскольского городского округа от 1 марта 2022 года № 126 «Об утверждении перечня товарных рынков и плана мероприятий по содействию развитию конкуренции в Новооскольском городском округе на 2022-2025 годы»;  - Постановление администрации Новооскольского городского округа от 01 июля 2022 года № 268 «Об утверждении Положения о проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных актов Новооскольского городского округа». |

В должностные обязанности по вакантной должности входят:

1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0896FA8A65B629CB83097EDBA29AEA53F04D2D9B2CE02DEEBFcBeDK" \o "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" \o "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, Кодекс поведения муниципального служащего Новооскольского городского округа, правила содержания служебных помещений и [правила](consultantplus://offline/ref=8563DBA7D29EF9C73B1DFEC88E25CD0893FE896EB42696890127D7A09DE50CE74A64972DE02DEFcBe7K" \o "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. Осуществлять контроль и нести ответственность за полноту и достоверность аналитической информации предоставляемой специалистами отдела, главе администрации муниципального округа, курирующему заместителю главы администрации муниципального округа, структурным подразделениям администрации муниципального округа для принятия обоснованных решений;

11. Получать на безвозмездной основе от территориальных администраций Новооскольского муниципального округа, предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории муниципального округа, независимо от форм собственности, показатели, необходимые для анализа социально-экономического развития муниципального округа, а также сведения о прогнозах и мероприятиях, которые могут иметь экологические, демографические и иные последствия, затрагивающие интересы населения городского округа, осуществлять обязательные для таких прогнозов и мероприятий согласования с предприятиями, учреждениями и организациями;

12. Осуществлять оперативный анализ финансовой и экономической обстановки в муниципальном округе;

13. Готовить ежеквартально и по итогам года информацию о социально-экономической ситуации в муниципальном округе;

14. Разрабатывать годовые и перспективные финансово-экономические прогнозы, комплексные программы социально-экономического развития муниципального округа на текущий год и долгосрочный период;

15. Участвовать в подготовке информации по оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления;

16. Организовывать подготовку ежеквартальных и итоговых отчетов мониторинга реализации муниципальных программ Новооскольского муниципального округа в рамках исполнения бюджета Новооскольского муниципального округа;

17. Оказывать содействие субъектам малого и среднего предпринимательства при оформлении документов для участия в конкурсах на получение субсидий, грантов;

18. Готовить информацию о развитии малого и среднего предпринимательства в Новооскольском муниципальном округе;

19. Проводить оценку регулирующего воздействия проектов нормативных актов органов местного самоуправления Новооскольского муниципального округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

20. Контролировать и организовывать совместно с отраслевыми и функциональными органами администрации муниципального округа исполнение мероприятий предоставления муниципальных услуг на территории Новооскольского муниципального округа Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

21. Выполнять полномочия в сфере стратегического планирования, предусмотренных Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

22. Участвовать в создании условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами;

23. Организовывать сбор статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы Новооскольского муниципального округа, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

24. Участвовать в заседаниях комиссий, созданных при главе администрации муниципального округа, в проводимых администрацией совещаниях, коллегиях;

25. Нести персональную ответственность за обеспечение выполнения стоящих перед отделом задач;

26. Осуществляет прием, обработку и контроль за исполнением корреспонденции, поступающих через ПУВП РИАС («Мотив»);

27. Обеспечивать отраслевые органы администрации муниципального округа аналитической информацией, необходимой для принятия обоснованных постановлений и распоряжений;

28. Участвовать в мероприятиях по формированию культуры бережливого управления в администрации Новооскольского муниципального округа;

29. Инициировать, участвовать в реализации областных и муниципальных проектов Новооскольского муниципального округа;

30. Выполнять поручения начальника управления экономического развития и предпринимательства администрации Новооскольского муниципального округа направленных на улучшения качества жизни населения муниципального округа и социально-экономического положения территории муниципального округа.

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 починенных ему муниципальных служащих) в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации 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 **12 февраля 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 **04 марта 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 **14 марта 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.