

### **Администрация города Южно-Сахалинска**

в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 16.02.2021 № 353-па (далее - Положение о проведении конкурса) объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищной политики города Южно-Сахалинска» (юридический адрес: 693000, город Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект, д. 49, оф. 24) осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сфере реализации единой жилищной политики на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя учреждения:

<b>Наименование вакантной должности руководителя муниципального учреждения городского округа "Город Южно- Сахалинск"</b>	<b>Квалификационные требования</b>	<b>Дополнительные требования с учетом специфики работы</b>
Начальник муниципального казенного учреждения «Управление жилищной политики города Южно- Сахалинска»	Высшее профессиональное образование	<ul style="list-style-type: none"><li>- Опыт решения вопросов регулирующих деятельность муниципальных учреждений в области планирования и анализа хозяйственной деятельности;</li><li>- знание и практический опыт разработки документов стратегического планирования, муниципальных программ;</li><li>- знание законодательства Российской Федерации по вопросам регулирования жилищных отношений;</li><li>- наличие опыта по эффективному управлению муниципальным жилищным фондом;</li><li>- обладание навыками организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; контроля выполнения заданий подчиненными;</li><li>- владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, управления персоналом; своевременного выявления и</li></ul>

		<p>разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание методов планирования и организации рабочего времени, систематизации и структурирования информации;</li> <li>- знание этики делового общения, государственных стандартов по оформлению управленческих документов, методов подготовки и обработки информации с применением основных современных технических средств, подготовки аналитических обзоров;</li> <li>- навыки в разработке проектов постановлений, распоряжений администрации города, решений Городской Думы, а также подготовки докладов, отчетов, аналитических обзоров и презентаций;</li> <li>- навыки ведения деловых переговоров, публичных выступлений.</li> </ul>
--	--	---

**Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:**

1. личное заявление;
2. копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (оригинал предъявляется при представлении копии для сверки);
3. заполненная и подписанная анкета с приложением фотографии;
4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;
5. копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
6. 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 службы (работы); рекомендательные письма; характеристику с места работы.
7. справка об отсутствии судимости;
8. заполненная анкета по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 "Об утверждении инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне", и справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 N 989н "Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну";
9. сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности руководителя учреждения;
10. сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за

календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности руководителя учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности руководителя учреждения.

Претенденты на замещение должности руководителя учреждения представляют указанные сведения по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460. Заполнение справки осуществляется с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

11. согласие на обработку персональных данных.

**Документы направлять на адрес электронной почты: [a.korsun@yuzhno-sakh.ru](mailto:a.korsun@yuzhno-sakh.ru) , с** последующим представлением оригиналов документов по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 173, каб. 312 (Департамент кадровой политики) тел. 300-913 доб. 5 (рабочие дни с 09.00 до 17.15 ежедневно, пятница с 09.00 до 17.00), с 03 марта 2021 года по 17 марта 2021 года.

Предполагаемая дата проведения конкурса 23 марта 2021 года.

Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап проводится письменно в форме тестовых испытаний.

Второй этап конкурса состоит из собеседования.

О конкретных датах, месте и времени проведения конкурса гражданам, допущенным к участию в конкурсе, будет сообщено дополнительно в сроки, установленные Положением о проведении конкурса.

Порядок определения победителя конкурса определен в Положении о проведении конкурса.