

Объявление о приёме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в управлении культуры, искусства и молодежной политики администрации города Эссентуки, отнесённых к ведущей группе должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городском округе город-курорт Эссентуки

Управление культуры, искусства и молодежной политики администрации города Эссентуки объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в управлении культуры, искусства и молодежной политики администрации города Эссентуки, отнесённых к ведущей группе должностей.

Приём документов для участия в конкурсе проходит с 08 апреля 2026 года по 27 апреля 2026 года с 09.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов, суббота и воскресенье - выходные дни) по адресу: г. Эссентуки, ул. Кисловодская, д. 11, управление культуры, искусства и молодежной политики администрации города Эссентуки, тел. (887934) 65039 Контактное лицо: Клименко Лилия Николаевна

Для участия в конкурсе кандидатами представляются следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненная через приложение анкета ГС (МС) и подписанная анкета с фотографией (4 на 6);
- 3) копия паспорта или заменяющего его документа (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина, в случае, если по основаниям, установленным трудовым законодательством, трудовая книжка не ведется - сведения о трудовой деятельности, сформированные работодателем (представителем нанимателя) в электронном виде;
 - б) 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 учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (медицинские заключения);
- б) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполненные через специализированную программу Справки БК (последняя версия);
- 7) 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;

8) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);

9) письменное согласие на обработку персональных данных.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, а также в связи с ограничениями, связанными с поступлением на муниципальную службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Образцы заявления, согласия на обработку персональных данных ниже прилагаются.

Место и порядок проведения конкурса:

Конкурс состоится не позднее, чем через 30 календарных дней после дня завершения приёма документов в управлении культуры, искусства и молодежной политики администрации города Ессентуки по адресу: г.Ессентуки, ул. Кисловодская, д.11. Планируемая дата проведения конкурса 30 апреля 2026 года.

Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего, гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нём, исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование и (или) тестирование по вопросам, связанным с законодательством, регулирующим вопросы прохождения муниципальной службы.

Сообщения о результатах конкурса в семидневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме.

Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, а также которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса.

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

Перечень должностей, отнесённых к ведущей группе должностей,
на которые проводится приём документов для участия в конкурсе на
включение в кадровый резерв в период с 08 апреля 2026 года по 27 апреля
2026 года

Наименование должности	Квалификационные требования
<p>1. Заместитель начальника управления культуры, искусства и молодежной политики администрации города Эссентуки</p>	<p>1 .Наличие высшего образования по направлению подготовки « "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Юриспруденция", "Управление персоналом", "Педагогическое образование", "Психолого-педагогическое образование", "Психология", "Культурология", "История", "Социально-культурная деятельность" или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. ».</p> <p>2 .Требование к стажу: не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки, а также не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома .</p> <p>.3 Наличие профессиональных знаний: знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации; Трудового кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Закона Ставропольского края от 2 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае»; Закона Ставропольского края от 24 декабря 2007г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае»; Устава Ставропольского края; Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки; законодательства о противодействии коррупции; Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»; Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;</p>

	<p>Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;</p> <p>Федеральный закон от 09 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;</p> <p>Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;</p> <p>Федеральный закон от 22 октября 2014 г. № 315-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</p> <p>3 .Наличие профессиональных умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий; - планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы; - создании условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры; - организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечении сохранности библиотечных фондов; - создании условий для развития местного традиционного народного художественного творчества; - сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры); - организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью; - участие в осуществлении деятельности органов опеки и попечительства; - организации совместной деятельности управленческих структур; - организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения; - владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами; - составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера; - ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации; - организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами; - разрешения конфликтов; - управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе; - работы со служебными документами; - делового и профессионального общения
<p>2. Заместитель начальника управления-начальник отдела по курорту и туризму управления культуры,</p>	<p>1.Наличие высшего образования по направлению подготовки « "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Юриспруденция", "Управление персоналом", "Педагогическое образование", "Психолого-педагогическое образование", "Психология", "Культурология", "История", "Социально-культурная деятельность" или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых</p>

<p>искусства и молодежной политики администрации города Эссентуки</p>	<p>перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки. ».</p> <p>2.Требование к стажу: не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки, а также не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома .</p> <p>.3 Наличие профессиональных знаний: знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации; Трудового кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Закона Ставропольского края от 2 марта 2005 г. № 12-кз «О местном самоуправлении в Ставропольском крае»; Закона Ставропольского края от 24 декабря 2007г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае»; Устава Ставропольского края; Устава муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки; законодательства о противодействии коррупции; Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»; Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»; Федеральный закон от 09 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»; Федеральный закон от 22 октября 2014 г. № 315-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</p> <p>4 .Наличие профессиональных умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий; - планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы; - создании условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;
-----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none">- организации библиотечного обслуживания населения, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов;- создании условий для развития местного традиционного народного художественного творчества;- сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);- организации и осуществлении мероприятий по работе с детьми и молодежью;- участие в осуществлении деятельности органов опеки и попечительства;- организации совместной деятельности управленческих структур;- организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;- владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами;- составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;- ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;- организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами;- разрешения конфликтов;- управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;- работы со служебными документами;- делового и профессионального общения
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

В конкурсную комиссию по
проведению конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы,
включение в кадровый резерв

(наименование организации)
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного(ой) по

адресу: _____

паспорт: серия№
выдан _____

(контактный телефон)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы .

(полное наименование организации)

Настоящим подтверждаю, что я дееспособен, ограничения, установленные действующим законодательством для замещения вышеуказанной должности, мной соблюдены.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В конкурсную комиссию по
проведению конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы,
включение в кадровый резерв

(наименование организации)
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного(ой) по
адресу: _____

паспорт: серия №
выдан _____

(контактный телефон)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных»
даю согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса на включение в
кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной
службы _____

(наименование организации)

(далее - Комиссия) на автоматизированную, а также без использования
средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно
совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3
Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных
данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни,
предоставленных в Комиссию, и подтверждаю, что, давая такое согласие, я
действую своей волей и в своих интересах. Согласие дается мною для целей
обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов,
прохождения конкурсного отбора, выражаю согласие на получение и
передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в
отношении органов местного самоуправления, государственных органов и
организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям
могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве,
доходах, паспортных данных, предыдущих местах работы,
идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве
государственного пенсионного страхования, допуске к сведениям,
составляющим государственную тайну, социальных льготах и выплатах, на
которые я имею право в соответствии с действующим законодательством), и
распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное,
социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы

(расходы), сведения, связанные с поступлением на работу (службу), ее прохождением и увольнением, данные о состоянии здоровья, данные о супруге, детях и иных членах моей семьи, данные, позволяющие определить мое место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации, а также моей супруги (супруга), детей и иных членов моей семьи, данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности или находящихся в моем пользовании, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, владении языками (родной язык, русский язык, другой язык или другие языки), образовании (общее (начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее) и профессиональное (начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, послевузовское профессиональное), источниках средств к существованию (доход от трудовой деятельности или иного занятия, пенсия, в том числе пенсия по инвалидности, стипендия, пособие, другой вид государственного обеспечения, иной источник средств к существованию), биометрические данные (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность, в том числе фотография лица, фотоизображение различным способом, характер написания подписи).

Настоящее согласие распространяется на размещение моих персональных данных на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки,

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом части 2 статьи 6 и части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)