

Объявление о проведении открытого конкурса для включения в резерв кадров муниципальной службы мэрии города и управления культуры, спорта и муниципальной собственности при мэрии города Кара-Балта

Мэрия города Кара-Балта в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе», Указом Президента Кыргызской Республики «О формировании и функционировании резерва кадров государственной гражданской службы и муниципальной службы государственного органа и органа местного самоуправления Кыргызской Республики» от 02.02.2022 года УП № 24, а также в целях реализации постановления Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении типовых квалификационных требований к группам административных должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы» от 04.04.2022 года № 189, приказа Государственного агентства по делам государственной службы и местного самоуправления при Кабинете Министров Кыргызской Республики «О вопросах проведения компьютерного тестирования для включения в резерв кадров государственной гражданской службы и муниципальной службы в государственных органах и органах местного самоуправления Кыргызской Республики» от 21 февраля 2022 года № 35 просит Вас разместить объявление на сайте государственного агентства по делам государственной службы и местного самоуправления при кабинете Министров Кыргызской Республики о проведении открытого конкурса для включения в резерв кадров муниципальной службы мэрии города и управления культуры, спорта и муниципальной собственности при мэрии города Кара-Балта **с 11 декабря по 20 декабря 2024 года:**

1) Мэрия города Кара-Балта:

- a) Руководитель аппарата (Г-Б) -1 ед.;
- b) Заведующий сектором промышленности, транспорта и коммуникациям мэрии города сектора промышленности транспорта и коммуникации (С-А)
- c) Ведущий специалист финансово-экономического отдела мэрии (М-А) – 1 ед.;

2) УКС и МС при мэрии города:

- d) Специалист землеустроитель отдела муниципальной собственности (М-Б)-1 –ед;
- e) Специалист юрист отдела муниципальной собственности (М-Б)-1 – ед;

Цель резерва кадров – привлечение на административные муниципальные должности квалифицированных кадров.

Резерв кадров состоит из кандидатов на младшие, старшие и главные административные должности муниципальной службы.

Конкурс в резерв кадров включает в себя следующие этапы:

- рассмотрение документов;
- компьютерное тестирование на знание законодательства Кыргызской Республики;
- собеседование.

Для главных административных муниципальных должностей:

- 1) Конституция Кыргызской Республики;
- 2) Конституционный Закон Кыргызской Республики «О Кабинете Министров Кыргызской Республики»;
- 3) Трудовой кодекс Кыргызской Республики;
- 4) Закон Кыргызской Республики «О порядке рассмотрения обращений граждан»;
- 5) Закон Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе»;

- 6) Закон Кыргызской Республики «О нормативных правовых актах Кыргызской Республики»;
- 7) Закон Кыргызской Республики «О конфликте интересов»;
- 8) Закон Кыргызской Республики «О праве на доступ к информации»;
- 9) Закон Кыргызской Республики «О противодействии коррупции»;
- 10) Постановление Правительства Кыргызской Республики «О Типовой инструкции по делопроизводству в Кыргызской Республике» от 03.03.2020 года № 120

Для старших административных муниципальных должностей:

- 1) Конституция Кыргызской Республики;
- 2) Закон Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе»;
- 3) Закон Кыргызской Республики «О порядке рассмотрения обращений граждан»;
- 4) Закон Кыргызской Республики «О нормативных правовых актах Кыргызской Республики»;
- 5) Закон Кыргызской Республики «О противодействии коррупции»;
- 6) Постановления Правительства Кыргызской Республики «О Типовой инструкции по делопроизводству в Кыргызской Республике» от 03.03.2020 года № 120

Для младших административных муниципальных должностей:

- 1) Конституция Кыргызской Республики;
- 2) Закон Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе»;

(Перечень НПА для компьютерного тестирования на знание предметного законодательства согласно приложению 1).

Кандидаты для включения в резерв кадров на административные должности муниципальной службы мэрии города и управления культуры, спорта и муниципальной собственности при мэрии города Кара-Балта должны соответствовать следующим квалификационным требованиям:

- 1) для главной группы административных должностей:
 - высшее образование, предпочтительно в сфере государственного и муниципального управления.
 - стаж государственной и/или муниципальной службы по совокупности не менее 3 лет либо стаж работы в соответствующей профессиональной сфере не менее 5 лет;
- 2) для старшей группы административных должностей:
 - высшее образование в сфере экономики и финансов, бухгалтерского учета, анализа и аудита, налогов и налогообложения, в сфере транспорта и дорог, в сфере государственного и муниципального управления.
 - стаж государственной и/или муниципальной службы по совокупности не менее 1 года либо стаж работы в соответствующей профессиональной сфере не менее 3 лет;
- 3) для младшей группы административных должностей:
 - высшее либо средне профессиональное образование,
 - без предъявления требований к стажу работы.

(Перечень Квалификационных требований по должностям согласно приложению 2).

Для участия в конкурсе необходимо предоставить следующие документы:

- личное заявление;

- резюме (с указанием электронной почты), автобиография (с указанием сведений о наличии либо отсутствии судимости);
- копии документов, подтверждающих основное и дополнительное образование (при наличии), заверенные нотариально или по последнему месту работы;
- копия трудовой книжки (при наличии стажа работы), заверенная нотариально или по последнему месту работы;
- копии документов о присвоении ученой степени и ученого звания (при наличии);
- копия паспорта.

Документы принимаются в рабочие дни **с 11 декабря по 20 декабря 2024 года с 8.30 до 17.30 часов** и должны быть предоставлены в скоросшивателе с пометкой «**На конкурс**» по адресу: г. Кара-Балта, ул. Т. Кожомбердиева 14, мэрия города Кара-Балта, ведущему специалисту – Насыровой А.М. (3-й этаж, № 318 каб.) тел. (03133) 3-24-98, или в общий отдел мэрии города (2-й этаж), тел. (03133) 3-19-18.

Примечание: Конкурсанты, отвечающие всем квалификационным требованиям, будут приглашены для участия в конкурсе. Принятые документы не возвращаются.

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ НПА

для компьютерного тестирования по вопросам предметного законодательства

А) Мэрия города Кара-Балта – 1 ед.:

1) Руководитель аппарата мэрии города (Г-Б) – 1 ед.:

- Закон Кыргызской Республики «Об основах административной деятельности и административных процедурах»;
- Закон Кыргызской Республики «О местной государственной администрации и органов местного самоуправления»;
- Указ Президента Кыргызской Республики «О формировании и функционировании резерва кадров государственной гражданской службы и муниципальной службы государственного органа и органа местного самоуправления Кыргызской Республики» от 02.02.2022 года № 24;
- Указ Президента Кыргызской Республики «Об утверждении Положения о порядке исчисления стажа государственной службы и муниципальной службы для выплаты процентных надбавок за выслугу лет» от 02.02.2022 года № 25;
- Указ Президента Кыргызской Республики «О вопросах присвоения классов чинov государственным гражданским служащим и муниципальным служащим Кыргызской Республики» от 30 декабря 2016 года УП № 308;
- Порядок ведения личного дела государственного гражданского служащего и муниципального служащего Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 14 июня 2022 года № 316;
- Положение «Об автоматизированной информационной системе управления человеческими ресурсами в государственных органах и органах местного самоуправления Кыргызской Республики» утвержденное постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 11 марта 2022 года № 120;
- Постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики «Об утверждении типовых квалификационных требований к группам административных должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы» от 4 апреля 2022 года № 189;
- Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении формы трудовой книжки, формы вкладыша в трудовую книжку и Порядка ведения трудовых книжек» от 24.07.2003 года № 462.

2) Заведующий сектором промышленности, транспорта и коммуникациям мэрии города сектора промышленности транспорта и коммуникации (С-А)

- Бюджетный Кодекс Кыргызской Республики;
- Налоговый Кодекс Кыргызской Республики;
- Кодекс Кыргызской Республики «О неналоговых доходах»;
- Закон Кыргызской Республики «О государственных закупках»;
- Закон Кыргызской Республики «Об основах административной деятельности и административных процедурах»;
- Закон Кыргызской Республики «О местной государственной администрации и органах местного самоуправления»;
- Закон Кыргызской Республики «О транспорте»;
- Закон Кыргызской Республики «Об автомобильном транспорте»;
- Закон Кыргызской Республики «Об автомобильных дорогах» постановления Правительства Кыргызской Республики
- Закон Кыргызской Республики «О Типовой инструкции по делопроизводству в Кыргызской Республике» от 03.03.2020 года № 120;

3) Ведущий специалист финансово-экономического отдела мэрии (М-А) – 1 ед.;

- Закона Кыргызской Республики «О бухгалтерском учете»;
- Закона Кыргызской Республики «О государственных закупках»;
- Закона Кыргызской Республики «Об основах административной деятельности и административных процедурах»;
- Закона Кыргызской Республики «О местной государственной администрации и органах местного самоуправления».

2) УКС и МС при мэрии города:

4) Специалист землеустроитель отдела муниципальной собственности (М-Б)-1 –ед;

- Земельный Кодекс Кыргызской Республики;
- Закон Кыргызской Республики «О муниципальной собственности на имущество»;
- Закон Кыргызской Республики «Об индивидуальном жилищном строительстве»;
- Закон Кыргызской Республики «Об основах административной деятельности и административных процедурах»;
- Закон Кыргызской Республики «О местной государственной администрации и органах местного самоуправления»;
- Постановления Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Типового положения о порядке и условиях возмездного предоставления прав собственности или аренды на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности» от 23.09.2011г. №571;

5) Специалист юрист отдела муниципальной собственности (М-Б)-1 – ед;

- Гражданский Кодекс Кыргызской Республики;
- Трудовой Кодекс Кыргызской Республики;
- Закон Кыргызской Республики «О государственных закупках»;
- Закон Кыргызской Республики «О муниципальной собственности на имущество»;
- Закон Кыргызской Республики «О праве на доступ к информации»;

- Закон Кыргызской Республики «Об административно-территориальном устройстве Кыргызской Республики»;
- Закон Кыргызской Республики «О противодействии коррупции»;
- Закон Кыргызской Республики «Об основах административной деятельности и административных процедурах»;
- Закон Кыргызской Республики «О местной государственной администрации и органах местного самоуправления».

Приложение 2

Квалификационные требования для административных муниципальных должностей мэрии и управления культуры, спорта и муниципальной собственности при мэрии города Кара-Балта

А) Мэрия города Кара-Балта – 1ед.:

1) Руководитель аппарата мэрии города (Г-Б)

- высшее образование, предпочтительно в сфере государственного и муниципального управления.
- стаж государственной и/или муниципальной службы по совокупности не менее 3 лет либо стаж работы в соответствующей профессиональной сфере не менее 5 лет;

2) Заведующий сектором промышленности, транспорта и коммуникациям мэрии города (СПТК) (С-А)

- высшее образование в сфере экономики и финансов, бухгалтерского учета, анализа и аудита, налогов и налогообложения, в сфере транспорта и дорог, в сфере государственного и муниципального управления.
- стаж государственной и/или муниципальной службы по совокупности не менее 1 года либо стаж работы в соответствующей профессиональной сфере не менее 3 лет

3) Ведущий специалист финансово-экономического отдела мэрии города - 2 ед. (М-А)

- высшее либо среднее профессиональное образование в сфере экономики и управление, бухгалтерского учета, анализа и аудита, налогов и налогообложения, гуманитарное.
- без предъявления к стажу работы.

4) Специалист землеустроитель отдела муниципальной собственности (М-Б)

- высшее либо среднее профессиональное образование в сфере геодезия и землеустройства, архитектуры и строительства, юриспруденции, экономики.
- без предъявления к стажу работы.

5) Специалист юрист отдела муниципальной собственности (М-Б)

- высшее либо среднее профессиональное образование по специальности – юриспруденция.
- без предъявления к стажу работы.