

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# 24.06.2016 № 858

# Об объявлении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный

# В соответствии со статьёй 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 2.2 Положения о муниципальном резерве управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный, утверждённого постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 20.04.2016 № 564, администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

# 1. Объявить открытый кадровый конкурс для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный.

# 2. Утвердить прилагаемые:

# Извещение о проведении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный (далее – Извещение);

# Состав комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров в администрации ЗАТО Звёздный (далее – Комиссия).

# 3. Заместителю главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководителю отдела по связям с общественностью и внутренней политике администрации ЗАТО Звёздный Дружининой М.А. разместить Извещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.

# 4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком.

# 5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

ЗАТО Звёздный

от 24.06.2016 № 858

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении открытого кадрового конкурса**

**для формирования муниципального резерва**

**управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный**

Администрация ЗАТО Звёздный Пермского края объявляет открытый кадровый конкурс для включения в муниципальный резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  должностей | Группа должностей | Квалификационные  требования | Требования,  предъявляемые к стажу |
| первый заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный | высшая | высшее профессиональное образование по любому направлению подготовки | наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет |
| заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам, руководитель финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный | высшая | высшее профессиональное образование по направлению подготовки  «Экономика и управление» | наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет |
| заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам | высшая | высшее профессиональное образование по направлениям подготовки:  «Науки об обществе», «Образование и педагогические науки», «Здравоохранение и медицинские науки», «Искусство и культура», «Гуманитарные науки» | наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет |
| заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по правовым вопросам, руководитель юридического отдела администрации ЗАТО Звёздный | высшая | высшее профессиональное образование по направлению подготовки  «Юриспруденция» | наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет |
| заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководитель отдела по связям с общественностью и внутренней политике администрации ЗАТО Звёздный | высшая | высшее профессиональное образование по направлениям подготовки:  «Государственное и муниципальное управление», «Экономика и управление» или по направлению подготовки (специальности), считающееся равноценным: «Связь с общественностью», «Журналистика», «Маркетинг» и другие гуманитарно-социальные и междисциплинарные специальности | наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет |
| заведующий общим отделом администрации ЗАТО Звёздный | главная | высшее профессиональное образование по любому направлению подготовки | наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет |
| заведующий отделом бухгалтерского учёта и отчётности, главный бухгалтер администрации ЗАТО Звёздный | главная | высшее профессиональное образование по специальности «Экономика» | наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет |
| заведующий отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства – главный архитектор администрации ЗАТО Звёздный | главная | высшее профессиональное образование по направлениям подготовки:  «Архитектура, техника и технологии строительства» | наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет |
| заведующий отделом ЗАГС администрации ЗАТО Звёздный | главная | высшее профессиональное образование по любому направлению подготовки | наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет |
| заведующий отделом землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный | главная | высшее профессиональное образование по направлениям подготовки:  «Землеустройство», «Геодезия», «Экология», «Природопользование» | наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет |
| заведующий отделом образования и воспитания администрации ЗАТО Звёздный | главная | высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Науки об обществе», «Образование и педагогические науки», «Здравоохранение и медицинские науки», «Искусство и культура», «Гуманитарные науки» | наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет |
| заведующий отделом социального развития администрации ЗАТО Звёздный | главная | высшее профессиональное образование по любому направлению подготовки | наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет |
| заведующий отделом экономического развития администрации ЗАТО Звёздный | главная | высшее профессиональное образование по любому направлению подготовки | наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет |
| Заведующий отделом общественной безопасности администрации ЗАТО Звёздный | главная | высшее профессиональное образование по любому направлению подготовки | наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет |

Необходимые документы:

а) личное заявление (Приложение 1);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма анкеты утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р) с приложением фотографии (Приложение 2); и дополнительные сведения к анкете о личных достижениях и профессиональных навыках (Приложение 3);

в) паспорт или заменяющий его документ;

г) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы, квалификацию (представляются оригиналы для снятия копий или копии, заверенные кадровой службой по месту работы либо нотариально).

За дополнительной информацией обращаться в администрацию ЗАТО Звёздный по адресу: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина д. 11А, каб. 205, телефон 297-06-37 или 297-06-46, доб. 155.

Документы принимаются в течение 30 дней со дня официального опубликования постановления администрации ЗАТО Звёздный «Об объявлении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный».

Приложение 1

к Извещению о проведении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный

Председателю комиссии по

формированию муниципального

резерва управленческих кадров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас рассмотреть мои документы для участия в конкурсе на включение в муниципальный резерв управленческих кадров по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С порядком и условиями проведения конкурса ознакомлен (на).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Приложение 2

к Извещению о проведении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФОТО | **АНКЕТА**  **кандидата в муниципальный резерв управленческих кадров**  1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **2.** Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда и по какой причине изменяли | |  |
| **3.** Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) | |  |
| **4.** Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) | |  |
| **5.** Образование | |  |
| Высшее и (или) среднее профессиональное образование | |  |
| Полное наименование учебного заведения | |  |
| Форма обучения  (дневная, вечерняя, заочная) | |  |
| Период обучения  (год начала и окончания) | |  |
| Направление подготовки или специальность по диплому | |  |
| Квалификация по диплому | |  |
| Номер диплома | |  |
| Дополнительное профессиональное образование(переподготовка, повышение квалификации) | |  |
| Полное наименование учебного заведения | |  |
| Период обучения  (количество часов) | |  |
| Программа обучения | |  |
| Квалификация  (при присвоении) | |  |
| Номер диплома | |  |
| **6. Послевузовское профессиональное образование** (аспирантура, адъюнктура, докторантура) | |  |
| Полное наименование образовательного или научного учреждения | |  |
| Период обучения (год начала и окончания) | |  |
| Ученая степень (ученое звание) | |  |
| Год присуждения (присвоения) | |  |
| Номер диплома, аттестата | |  |
| **7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени:** | |  |
| Читаете и переводите со словарем | |  |
| Читаете и можете объясняться | |  |
| Владеете свободно | |  |
| **8. Классный чин** федеральной государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, классный чин (квалификационный разряд) муниципальной службы | | |
| Наименование | |  |
| Кем и когда присвоены | |  |
| **9. Были ли Вы судимы** (когда и за что) | |  |
| **10. Допуск к государственной тайне,** оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) | |  |

**11.** Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации  (в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**12.** Государственные награды, иные награды и знаки отличия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**13.** Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**14.** Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**15.** Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**16.** Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**17.** Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (домашний, рабочий, e-mail) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**18.** Паспорт или документ, его заменяющий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

**19.** Наличие заграничного паспорта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**20.** Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**21.** ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**22.** Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**23.** Принимаете ли Вы участие в деятельности коммерческих организаций на платной основе; владеете ли ценными бумагами, акциями, долями участия в уставных капиталах организации (информацию необходимо представить на дату заполнения анкеты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**24.** Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в муниципальный резерв управленческих кадров Пермского края. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

**25.** Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на тестирование и использование моих персональных данных, указанных в анкете, для формирования базы данных участников муниципального резерва управленческих кадров и передачу этих данных кругу лиц, осуществляющих отбор и формирование муниципального резерва. Также даю согласие на использование моих персональных данных, указанных пп. 1, 3, 5, 6, 7, 11, 12 анкеты, для открытого доступа.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Извещению о проведении открытого кадрового конкурса для формирования муниципального резерва управленческих кадров администрации ЗАТО Звёздный

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ К АНКЕТЕ**

**Личные достижения в профессиональной деятельности:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период работы | Организация | Должность | Личные достижения |
|  |  |  |  |

**Профессиональные навыки**

|  |  |
| --- | --- |
| Опишите Ваш наиболее масштабный управленческий опыт (нет опыта, менее 1 года, более 1 года, более 3 лет, 4-5 лет, более 5 лет, более 10 лет) |  |
| Количество человек во вверенном подразделении |  |
| Создание чего-либо «с нуля» (сфера, отрасль, «тема», кратко опишите результаты – максимум 50 слов, три основных пункта) |  |
| Публичные выступления: регулярность (не выступаю вообще; реже 1 раза в год; раз в год, несколько раз в год, каждый месяц, каждую неделю, каждый день), максимальная аудитория |  |
| Опыт общения со СМИ (нет, однократный, редко, часто). Является ли частью обязанностей? |  |
| Компьютер: укажите подчеркиванием приложения и языки программирования, которыми Вы владеете на хорошем уровне | Интернет, MS Outlook, MSWord, MS Excel, MS PowerPoint MS Access, MS Sharepoint, MS Project, SAP, FineReader Adobe Acrobat, Adobe Photoshop, Corel Draw, Macromedia Flash, Dreamweaver Visual Basic, PHP, ASP.Net, MS SQL, другое |
| Участие в общественной деятельности (указать название организации, статус в организации) |  |
| Участие в благотворительной деятельности по личной инициативе (взносы в организации, участвую волонтером, сам создал организацию, создал общественную организацию). Укажите название общественной организации |  |
| Являетесь ли вы членом профессионального, научного или экспертного общества? Укажите название |  |
| Есть ли у Вас публикации (монографии, научные статьи, публицистика и пр. – не интервью или упоминания в прессе). Укажите тип (книга/статья, личная/в соавторстве), тематику, название и дату издания |  |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись

# 

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

ЗАТО Звёздный

от 24.06.2016 № 858

**СОСТАВ**

**комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров**

**в администрации ЗАТО Звёздный**

Председатель комиссии - Швецов А.М., глава администрации ЗАТО Звёздный;

Заместитель председателя

комиссии - Поляков Г.И., первый заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный;

Секретарь комиссии - Чикинова И.В., заведующий общим отделом администрации ЗАТО Звёздный;

Члены комиссии: - Голубцов Н.В., заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по правовым вопросам, руководитель юридического отдела администрации ЗАТО Звёздный;

- Солдатченко А.Н., заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам, руководитель финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный;

- Мансурова И.Г., заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам;

- Дружинина М.А., заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный по развитию территории, руководитель отдела по связям с общественностью и внутренней политике администрации ЗАТО Звёздный.