|  |
| --- |
| Приложение № 2  к распоряжению Администрации муниципального образования «Город Майкоп»  от *25.07.2016 № 1403-р* |

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

(для размещения на официальном сайте Администрации)

О проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе

по формированию резерва управленческих кадров Администрации муниципального образования «Город Майкоп»

I. Администрация муниципального образования «Город Майкоп» (далее – Администрация) объявляет о проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров Администрации муниципального образования «Город Майкоп» (далее – конкурс) на замещение следующих должностей муниципальной службы:

- руководитель Управления информатизации;

- заместитель руководителя Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства;

- главный специалист отдела экономики, прогнозирования, аналитической деятельности и статистики Комитета по экономике.

Формирование резерва производится на конкурсной основе.

II. Критерии отбора для включения в резерв управленческих кадров Администрации (далее – резерв):

- образование высшее профессиональное, соответствующее направлению деятельности структурного подразделения;

- требования к стажу муниципальной (государственной) службы или стажу (опыту) работы по специальности:

ведущие должности муниципальной службы (руководитель управления, заместитель руководителя управления) - минимальный стаж муниципальной (государственной) службы не менее двух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее трех лет;

старшие должности муниципальной службы (главный специалист) - без предъявления требований к стажу (опыту) работы;

- к профессиональным знаниям и навыкам (ведущие должности): знание Конституции Российской Федерации и федерального законодательства, регулирующего деятельность органов местного самоуправления и муниципальной службы, Конституции и законодательства Республики Адыгея, регулирующего деятельность органов местного самоуправления, муниципальной службы, Устава муниципального образования, нормативных требований охраны труда и противопожарной безопасности, порядка работы с информацией, составляющей гостайну и служебную тайну, основ управления и организации труда, норм делового общения; правовые основы в области информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота, экономики, планирования, бухгалтерского учета и др.;

иметь навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с органами государственной власти Республики Адыгея, органами местного самоуправления, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, владение приемами выстраивания межличностных отношений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, выполнения задач по организационному, информационному, документационному и иному обеспечению деятельности, владение современными методами и технологиями работы с документами; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой; владение официально-деловым стилем современного русского языка, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

- к профессиональным знаниям и навыкам (старшие должности): знание федерального законодательства, и законодательства Республики Адыгея, регулирующего деятельность органов местного самоуправления, муниципальной службы, Устав муниципального образования, нормативно-правовые акты, относящиеся к компетенции отдела, Администрации, структуру и организацию работы Администрации, правила и нормы охраны труда; основ в области информационно-коммуникационных технологий; основы делопроизводства и др.; иметь навыки работы по взаимодействию с органами местного самоуправления, организациями, гражданами, обеспечения выполнения поставленных руководством задач; подготовки служебных документов; владения оргтехникой и современными средствами работы с информацией и документами; владения информационно-коммуникационными технологиями, в том числе сетью «Интернет», навыки делового общения, и др.

III. Для участия в конкурсе необходимо представить в Администрацию следующие документы:

1) личное заявление;

2) анкета установленного образца, утвержденного Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р;

3) заявление о согласии на обработку персональных данных;

4) копия паспорта или заменяющего его документа;

5) копии документов, подтверждающих стаж работы и квалификацию: трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

6) копии документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

7) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата на включение в резерв - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, участии в работе выборных органов.

IV. Представленные документы подлежат возврату и не рассматриваются в случаях:

1) признания гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) наличия у гражданина временной или стойкой утраты трудоспособности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) дисквалификации, осуждения гражданина к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличия неснятой или непогашенной судимости;

4) несвоевременного представления документов или представления их не в полном объеме, с нарушением правил их оформления;

5) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

6) несоответствия представленных документов критериям отбора. V. Документы, указанные в пункте III, предъявляются гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе, не позднее 10 дней со дня опубликования настоящего объявления о проведении конкурса в газете «Майкопские новости», по адресу: г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, д. 21, каб.303 (3 этаж) по рабочим дням с 9-00 час до 13-00 час и с 14-00 час до 18-00 час (в пятницу – до 17-00 час).

Конкурс состоится 16.08.2016 в 14-30 час. по адресу: г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, д. 21, Малый зал.

Справки можно получить по телефону: 8(8772) 52-80-75.

VI. Резерв управленческих кадров Администрации муниципального образования «Город Майкоп» утверждается Главой муниципального образования «Город Майкоп».

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

**Приложение**

ОБРАЗЕЦ Председателю конкурсной комиссии

Администрации муниципального образования

«Город Майкоп»

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

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать специальность)

Почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать почтовый индекс)

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочий, домашний)

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

[**\***](file:///C:\Users\Тлехас%20ЮЮ\AppData\Roaming\1C\1cv8\0627b01b-4626-4cfe-b4ec-cd4f1c002384\db8d8170-7b2e-4892-9a7c-fe688f9bb057\App\объявление%20конкурс%20%20на%20сайт%20ЯНВАРЬ.docx#sub_47)**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров Администрации муниципального образования «Город Майкоп» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, подразделения)

С условиями конкурса ознакомлен.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы, необходимые для участия в конкурсе.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

**\* Заявление оформляется в рукописном виде.**

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением Правительства  
Российской Федерации  
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р)

**АНКЕТА  
(заполняется собственноручно)\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Место для фотографии |
| ,1. | Фамилия | |  |  |
|  | Имя |  | |  |
|  | Отчество | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество  то укажите их, а также когда, где 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 (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 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 гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 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 (либо иной вид связи)

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. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. Подпись |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| М.П. | | | | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. | | | | | | |
| “ |  | ” |  | | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) | |

\*В анкете заполняются все графы, если нет информации, то писать «нет» или «не имею», не допускаются при заполнении анкеты прочерки, либо знаки «Z».

Приложение

Председателю конкурсной

комиссии

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

(фио)

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

Согласие

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем, когда выдан)

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(перечень персональных данных)

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

в документарной и электронной форме, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования, распространения (в том числе передачу), обезличивания, блокирования, уничтожения автоматизированным и неавтоматизированным способом.

Цель обработки персональных данных - участие в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров Администрации муниципального образования «Город Майкоп». Настоящее согласие действительно в течение процедуры проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

Настоящее Согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва моего Согласия до окончания срока его действия я предупрежден(а) о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)