



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.02.2013 г. № 136
с.Варна

Об утверждении Положения о конкурсном отборе кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Челябинской области от 31.03.2009 № 364-ЗО "О резерве управленческих кадров Челябинской области", Постановлением Губернатора Челябинской области от 06.02.2012 № 28 "О порядке формирования резерва управленческих кадров Челябинской области", администрация Варненского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсном отборе кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Варненского муниципального района Завалицина Г.С.

Глава
Варненского муниципального района
Челябинской области

С.В.Маклаков

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурсного отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурсного отбора на включение в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района (далее – Положение) определяет организационные основы проведения конкурсного отбора кандидатов и порядок их включения в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района.

1.2. Решение о проведении конкурса по отбору лиц, подлежащих включению в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района (далее - Конкурс), сроках его проведения, принимает комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Варненского муниципального района (далее – Комиссия).

II. Информирование о проведении конкурсного отбора

2.1. Отдел муниципальной службы администрации Варненского муниципального района на основании решения Комиссии размещает информационное сообщение о проведении Конкурса в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Варненского муниципального района в сети Интернет.

2.2. Информационное сообщение должно содержать:

- перечень документов, которые необходимо представить для участия в Конкурсе;
- срок, в течение которого необходимо представить документы;
- место и время приема документов.

III. Требования к кандидатам и порядку представления документов

3.1. Кандидаты должны отвечать квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Уставом Варненского муниципального района и иными правовыми актами органов местного самоуправления Варненского муниципального района для замещения должностей, включенных в сводный перечень должностей для формирования резерва управленческих кадров Варненского муниципального района.

Также при объявлении Конкурса Комиссией могут быть предусмотрены

дополнительные требования к кандидатам на замещение отдельных должностей (знание иностранного языка, наличие высшего образования по определенной специальности и (или) опыта работы на руководящих должностях и т.п.).

3.2. В Комиссию кандидатом лично либо по почте представляются следующие документы:

- а) собственноручно написанное заявление (приложение 1 к Положению);
- б) анкета для включения в резерв управленческих кадров, заверенная по месту работы (приложение 2 к Положению);
- в) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- г) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
 - копия трудовой книжки (или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина), заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
 - д) медицинское заключение о состоянии здоровья (форма 086/у);
 - е) представление-ходатайство о включении в резерв управленческих кадров Варненского района (приложение 3 к Положению);
 - ж) резюме (приложение 4 к Положению);
 - з) иные документы по желанию кандидата, содержащие сведения о личностных и профессиональных качествах и достижениях кандидата.

3.3. Для участия в Конкурсе кандидаты подают все необходимые документы в течение тридцати календарных дней со дня публикации информационного сообщения о проведении Конкурса.

3.4. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления Комиссия вправе принять решение о продлении срока их приема в отношении конкретного кандидата.

3.5. В течение пяти рабочих дней после окончания срока приема документов Комиссия приступает к проведению Конкурса.

IV. Порядок проведения конкурсного отбора

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

- 1 этап – подготовительный;
- 2 этап – собеседование.

4.2. На подготовительном этапе Комиссией проводится проверка документов и достоверности сведений, представленных кандидатом, а также соответствие кандидата установленным требованиям. Комиссия вправе обратиться в соответствующие органы с запросом о проверке либо подтверждении достоверности, сообщенных кандидатом сведений. Срок проверки составляет 20 дней со дня, следующего за днем окончания приема документов от кандидатов.

Гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе, отказывается в допуске к участию во втором этапе конкурса в связи с:

- а) несоответствием гражданина установленным требованиям;
- б) представлением документов не в полном объеме или с нарушением правил их оформления;
- в) установленной недостоверности представленных кандидатом документов и сведений;
- г) несвоевременным представлением документов.

В случае установления Комиссией вышеуказанных обстоятельств Комиссией принимается решение об отказе гражданину в допуске к участию во втором этапе конкурса, о чем сообщается в письменном виде с указанием причины отказа.

4.3. После завершения подготовительного этапа конкурса Комиссия не позднее чем за 5 дней до дня проведения второго этапа Конкурса направляет кандидатам, допущенным к участию во втором этапе Конкурса, уведомления о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса – собеседования.

При собеседовании с кандидатом Комиссией принимаются во внимание:

- профессиональная успешность кандидата;
- наличие значительных личностных потенциалов (интеллектуального, организаторского, управленческого);
- направленность на продуктивное личностно-профессиональное развитие;
- умение анализировать информацию, планировать работу, прогнозировать последствия принимаемых решений;
- коммуникативные навыки, инициативность и креативность;
- способность адекватно оценивать ситуацию и принимать эффективные управленческие решения;
- умение организовать и контролировать коллективную работу, координировать функции и делегировать полномочия;
- работоспособность, настойчивость, исполнительность;
- способность работать в команде, поддерживать эффективные деловые взаимоотношения с коллегами, подчиненными и руководителями.

По результатам третьего этапа Конкурса в течение десяти рабочих дней после даты завершения последнего испытания Комиссия принимает решение по каждому кандидату:

- о включении кандидата в резерв управленческих кадров города Иванова;
- об отказе во включении кандидата в резерв управленческих кадров Варненского района.

4.4. Решение по каждому кандидату принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

4.5. Мотивированное решение Комиссии в письменном виде сообщается кандидату в течение пяти рабочих дней после его принятия.

4.6. Решение Комиссии о включении кандидата в резерв управленческих кадров Варненского района оформляется протоколом заседания Комиссии и является основанием для включения кандидата в резерв.

кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района

В комиссию по формированию резерва управленческих кадров Варненского муниципального района

_____ (ФИО)

проживающего (ей) по адресу:

_____.

Документ, удостоверяющий личность:

_____ № _____

серия _____

_____ когда, кем выдан

заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района.

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных и проведение в отношении меня проверки достоверности представленных мной сведений соответствующими органами.

Прилагаю следующие документы для участия в конкурсном отборе кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района:

_____.

«__» _____ 20__ г.

подпись

АНКЕТА

для включения в резерв управленческих кадров
Варненского муниципального района
(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, республи-ка, 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	
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) _____

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

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

В
комиссию по формированию
резерва управленческих кадров
Варненского муниципального района

**Представление-ходатайство
о включении в резерв управленческих кадров
Варненского муниципального района**

_____ (указывается наименование представляющей организации)

представляет _____

_____ (ФИО кандидата)

для зачисления в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района.

Далее дать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств (профессиональная компетентность, опыт работы, деловые качества, нравственные качества, моральный облик).

Должность
расшифровка подписи

ПОДПИСЬ

" ____ " _____ 20 ____ г.

РЕЗЮМЕ

кандидата на включение в резерв управленческих кадров
Варненского муниципального района

- Резюме заполняется в электронном виде и заверяется кадровой службой по месту работы.

Федеральный округ		Уральский федеральный округ		
Субъект Федерации		Челябинская область		
Полное название муниципального образования		Варненский муниципальный район		
Фамилия, имя, отчество		Полное наименование должности и места работы		Дата начала работы
Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине				
Число, месяц, год рождения				
Место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)				
Национальность				
Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)				
Образование				
Год поступления	Год окончания	Полное название учебного заведения (номер диплома)	Направления подготовки или специальность по диплому	Квалификация

Профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка и др. (учебное заведение, наименование программы, количество часов)				
Знание иностранных языков		Степень владения (свободное, читаю и перевожу со словарем)		
Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов, тема диссертации)			Дата присвоения	
Государственные награды, почетные звания, иные награды и знаки отличия			Дата награждения	
Были ли Вы судимы, когда и за что				
Предыдущий опыт трудовой деятельности, включая учебу и службу в рядах Вооруженных сил				
Дата поступления	Дата увольнения	Полное название организации (местонахождение)		
Участие в выборных представительных органах власти				
Дата избрания	Дата окончания полномочий	Полное название представительного органа власти		

Семейное положение				
Ваши близкие родственники, а также муж (жена), в том числе бывшие	Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц рождения	Место работы, должность
Отношение к воинской обязанности и воинское звание				
Паспорт или документ, его заменяющий				
Адрес регистрации (адрес фактического проживания)				
Домашний и рабочий телефон, адрес электронной почты				
Другая информация, которую желаете сообщить о себе				