

СООБЩЕНИЕ

Кульшариповского сельского Исполнительного комитета
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан

Комиссия по формированию и подготовке резервов управленческих кадров Кульшариповского сельского Исполнительного комитета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия) сообщает, что объявлен конкурс на право быть включенным в резерв управленческого кадра по высшей должности муниципальной службы- Заместителя Руководителя Исполнительного комитета.

К участию в Конкурсе допускаются граждане Российской Федерации достигшие 18 лет и соответствующие следующим требованиям, предъявляемым к кандидатам:

- наличие высшего профессионального образования;
- наличие стажа муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявление в соответствующую комиссию, к которому должны быть приложены следующие документы:

- 1) собственноручно заполненная и подписанная анкета с приложением фотографии размером 4 х 6, автобиография;
- 2) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 3) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина (если имеется); копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

Документы на участие в конкурсе будут приниматься до 10 мая 2011г. с 8.00 до 16.00 часов, кроме выходных и праздничных дней по адресу: Альметьевский район, с.Кульшарипово, ул.Тукая, д.50-2 (контактный телефон: 8(8553) 34-78-10).

Председателю конкурсной
комиссии _____

от гр. _____
_____, «__» _____ г.р.,
паспорт №_____, выдан ОВД
_____ района РТ «__» _____ г.,
проживающего по адресу: _____
_____ д. __, кв. __

заявление

прошу допустить мою кандидатуру для участия в конкурсе на право быть включенным в резерв управленческих кадров по должности заместителя Руководителя Исполнительного комитета Поселения

Даю согласие на использование моих персональных данных.

К заявлению прилагаю:

- 1) собственноручно заполненную анкету;
- 2) 2 фотографии размером 4 х 6;
- 3) автобиографию;
- 4) копию паспорта;
- 5) копию диплома о высшем образовании;
- 6) копию трудовой книжки.

Подпись _____

Дата _____

Анкета претендента для включения
в резерв управленческих кадров

Место
для
фотографии

1. Фамилия

Имя _____

Отчество _____

2. Изменение Ф.И.О.:

(если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)

3. Гражданство: _____

(если изменяли, то укажите когда и по какой причине,
если имеете гражданство другого государства - укажите)

4. Паспорт или документ, его заменяющий:

(номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения:

число		месяц		год			

6. Место рождения: _____

7. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания):

субъект Российской Федерации _____

район _____

населенный пункт _____

(город, село, поселок и др.)

улица _____

дом _____ корп. _____

квартира _____

8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail):

9. Семейное положение: женат

(замужем)

холост

(не замужем)

вдовец

(вдова)

разведен

(разведена)

если "женат (замужем)", укажите сведения о супруге:

(Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы
и замещаемая должность)

10. Наличие детей: _____

да

нет

Если "да", укажите:

Фамилия, имя, отчество	Пол	Дата рождения

11. Национальность: _____

(не является обязательным для заполнения)

12. Какими языками владеете:

12.1. Родной язык: _____

12.2. Языки народов Российской Федерации: _____

12.3. Иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР:

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

--	--	--	--

13. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

15. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования		
	первое	второе	третье
Даты начала и окончания обучения	начало окончание _____ _____ (месяц, (месяц, год) год)	начало окончание _____ _____ (месяц, (месяц, год) год)	начало окончание _____ _____ (месяц, (месяц, год) год)
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)			
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)			
Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения)			
Факультет			
Специальность по диплому			
Специализация			

Тема работы (диплома, диссертации)			
<*> Код профиля образования			

Если есть:

Ученое звание

Ученая степень

Научные труды (сколько и в каких областях)

Изобретения (сколько и в каких областях)

<*> Код профиля образования:

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| 1 - технический, технологический | 5 - гуманитарный |
| 2 - экономический | 6 - естественно-научный |
| 3 - юридический | 7 - военный |
| 4 - управленческий | |

16. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

Формальные характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения		
	I	II	III
Даты начала и окончания обучения	начало _____ окончание _____ (месяц, (месяц, год) год)	начало _____ окончание _____ (месяц, (месяц, год) год)	начало _____ окончание _____ (месяц, (месяц, год) год)
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)			
Название организации, учебного заведения			
Место проведения программы (страна, город)			
Тема программы			
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)			

17. Участие в общественных организациях:

(в том числе профессиональных, научно-технических и др.)

Годы пребывания	Населенный пункт	Название организации	Ваш статус в организации		
			Руководитель	Член руководящего органа	Член организации

18. Место работы в настоящее время:

18.1. Должность, с какого времени в этой должности:

18.2. Количество подчиненных: _____ человек.

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (заполняется согласно [Приложению N 1](#)).

20. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание:

21. Были ли Вы судимы, когда и за что

22. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) _____

23. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений

24. Индивидуальный план управленческого и профессионального развития (указать на необходимость получения дополнительных знаний в определенной сфере):

25. Лица, которые могут предоставить отзыв на профессиональную деятельность претендента и проявление его личностных качеств

Фамилия, имя, отчество	Название организации и должность	Контактные телефоны

26. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

положительно	отрицательно

27. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от работы время):

28. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе:

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров Республики Татарстан.

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

Дата заполнения " ____ " _____ 200__ г.

Личная подпись

Приложение N 1
к Анкете претендента для включения
в резерв управленческих кадров

(Фамилия, И.О. претендента)

Лист N Всего листов _____

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (укажите все места
Вашей работы в прошлом) :
(начиная с первого места работы)

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации, учреждения	Местонахождение организации (адрес)	Название подразделения (отдел, цех и т.д.)	Наименование должности	Кол-во подчиненных	Основные обязанности (перечислите)
1	2	3	4	5	6	7

Стаж работы, лет:
общий
управленческий
государственной службы
муниципальной службы

к Анкете претендента для включения
в резерв управленческих кадров

(Фамилия, И.О. претендента)

Лист N _____ Всего листов _____

Лист оценки
профессиональных и личностных качеств кандидата
на соответствие характеристикам

Наименование характеристики		Уровень претендента	Примечание
Базовые (обязательные) характеристики			
1.	Профессиональные <*>		
1.1.	Уровень профессиональной подготовки (знание правовых основ, образовательный уровень, общий и специальный стаж работы на руководящих должностях, качество исполнения служебных обязанностей)		
1.2.	Наличие управленческого опыта (умение принимать эффективные управленческие решения, осуществлять контроль за их исполнением, наличие организаторских способностей, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия)		
1.3.	Знание общих принципов государственного управления (наличие знаний, умений и навыков в области управления)		
1.4.	Результаты профессиональной деятельности		
2.	Личностные		
2.1.	Ответственность		
2.2.	Порядочность (соответствие этическим нормам)		
2.3.	Умение эффективно организовать работу коллектива (проекта)		
2.4.	Психическая и эмоциональная устойчивость		
2.5.	Креативность (восприимчивость к инновациям, проявление инициативы, творческий потенциал)		
2.6.	Социальная активность		
2.7.	Профессиональный авторитет		
2.8.	Готовность к обоснованному риску		
Иные характеристики			

<*>Возможно различать следующие уровни (по степени убывания):
Исключительный (очень высокий), Высокий, Достаточный, Средний.

Руководитель комиссии

Личная подпись

И.О.Фамилия

<p>Рекомендация по замещению данным лицом должности _____ (группы должностей) заполняется в случае решения о включении данного лица в резерв управленческих кадров Республики Татарстан</p>

Секретарь Комиссии

Личная подпись

И.О.Фамилия