**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о формировании резерва управленческих кадров**

**в Администрации муниципального образования «Город Майкоп»**

Администрация муниципального образования «Город Майкоп» объявляет о формировании резерва управленческих кадров в 2021 году:

1. Главные должности муниципальной службы - первый заместитель Главы Администрации, заместитель Главы Администрации;

2. Ведущие должности муниципальной службы – помощник Главы Администрации, руководитель структурного подразделения Администрации, в том числе с правом юридического лица (далее - руководитель структурного подразделения);

3. Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, - руководитель муниципального учреждения, муниципального предприятия муниципального образования «Город Майкоп».

Резерв управленческих кадров на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений подразделяется по отраслям:

Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство;

Культура;

Образование;

Средства массовой информации;

Спорт;

Транспорт.

1. Требования к кандидатам

Необходимые документы:

1. Личное заявление (приложение № 1);

2. Анкета установленного образца, утвержденного Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

3. Заявление о согласии на обработку персональных данных (приложение № 2);

4. Копия паспорта или заменяющего его документа;

5. Копии документов, подтверждающих стаж работы и квалификацию: трудовая книжка или иной документ, подтверждающий 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;

8. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (приложение № 3);

9. 2 фотографии 3 х 4.

К кандидатам в Резерв управленческих кадров предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- возраст – от 25 до 50 лет;

- высшее профессиональное образование;

- владение знаниями в области информационно-коммуникационных технологий;

- опыт работы на руководящих должностях;

- высокий личностно-профессиональный потенциал и мотивация к участию в резерве управленческих кадров;

- отсутствие судимости.

Вышеизложенные документы 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. 338 (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), 8(8772) 52-63-19.

2. Критерии отбора в резерв

Требования к уровню профессионального образования:

1. Главные должности муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

2. Ведущие должности муниципальной службы - наличие высшего образования любого уровня;

3. Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы - руководитель муниципального учреждения, муниципального предприятия муниципального образования «Город Майкоп» - наличие высшего профессионального (технического или инженерно-экономического) образования.

Требования к стажу или опыту работы по специальности, направлению подготовки:

1. Главные должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2. Ведущие и старшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

3. Должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы - руководитель муниципального учреждения, муниципального предприятия муниципального образования «Город Майкоп» – стаж или опыт работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет.

4. Претендент должен знать основные положения Конституции Российской Федерации и федерального законодательства, регулирующего деятельность органов местного самоуправления и муниципальной службы, основ Конституции и законодательства Республики Адыгея, регулирующего деятельность органов местного самоуправления, муниципальной службы, Устава муниципального образования «Город Майкоп», нормативных требований охраны труда и противопожарной безопасности; порядок работы с информацией, составляющей гостайну и служебную тайну, основы управления и организации труда, нормы делового общения; правовые основы в области информационно-коммуникационных технологий, экономики и предпринимательства и др..

5. Профессиональные навыки претендента: оперативное принятие и реализация управленческих решений, организация работы по взаимодействию с органами государственной власти Республики Адыгея, органами местного самоуправления, организациями и гражданами, эффективное планирование 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; управление электронной почтой; владение официально-деловым стилем современного русского языка, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности и др.

3. Источники формирования резерва управленческих кадров

Резерв формируется из представителей следующих групп:

а) муниципальные служащие – по представлению руководителей структурных подразделений Администрации муниципального образования «Город Майкоп»;

б) представители организаций – по представлению руководителей структурных подразделений Администрации муниципального образования «Город Майкоп», курирующих деятельность организации;

в) самовыдвиженцы – лично или по предоставлению лица, позволяющего дать качественную оценку уровню личных профессиональных компетенций и опыта кандидата.

4. Порядок рассмотрения и утверждения кандидатов, учёт и нахождение в резерве управленческих кадров

Комиссия принимает решение об использовании конкретных не противоречащих действующему законодательству методов изучения и оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в Резерв, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по целевой должности, предоставление проектных предложений и т.п.

Решение о включении кандидатов в Резерв управленческих кадров принимает Глава муниципального образования «Город Майкоп».

Утвержденный список кандидатов, включенных в Резерв управленческих кадров Администрации муниципального образования «Город Майкоп» размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

Учет лиц, включенных в Резерв, осуществляется с помощью программы Microsoft Office Excel по Единой форме учета резерва управленческих кадров субъектов Российской Федерации, рекомендованной для использования в работе Управлением Президента Российской Федерации по внутренней политике.

Срок нахождения в Резерве управленческих кадров составляет три года.

Приложение № 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Администрации муниципального образования «Город Майкоп»от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсном отборе для включения в резерв управленческих кадров на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Необходимые документы прилагаю:

1. Личное заявление;

2. Анкета установленного образца, утвержденного Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 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.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) |

Приложение № 2

# СОГЛАСИЕна обработку персональных данных

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

(указываются фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных либо его представителя)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается адрес субъекта персональных данных либо его представителя)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения о номере, дате выдачи документа,

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

удостоверяющего личность субъекта персональных данных либо его представителя и выдавшем его органе)

действующий по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представителем указываются вид и реквизиты документа, подтверждающие его полномочия

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

на представление интересов субъекта персональных данных)

от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (представителем указываются фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (представителем указывается адрес субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представителем указываются сведения о номере,

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

дате выдачи документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных)

в соответствии с требованиями [статьи 9](http://municipal.garant.ru/document?id=12048567&sub=9) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Администрация муниципального образования «Город Майкоп», органы Администрации)

(далее - Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются иные персональные данные, на обработку которых дается согласие)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается цель обработки персональных данных)

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Оператор имеет право на прием и передачу моих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица,

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

осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора)

с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и передача будут осуществляется лицом, обязанным обеспечивать безопасность персональных данных.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством направления соответствующего письменного заявления Оператору.

В случае получения моего заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку в порядке и сроки, предусмотренные [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=12048567&sub=0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3

# Форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать(утв. [распоряжением](#sub_0) Правительства РФ от 28 декабря 2016 г. N 2867-р)

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

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

серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

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

(должность, замещаемая государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, или должность, на замещение которой претендует гражданин Российской Федерации)

**сообщаю о размещении мною за отчетный период с 1 января 20\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_ г. в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" общедоступной информации**[**\***](#sub_11)**, а также данных, позволяющих меня идентифицировать:**

|  |  |
| --- | --- |
| N | Адрес сайта[\*\*](#sub_12) и (или) страницы сайта[\*\*\*](#sub_13) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

**Достоверность настоящих сведений подтверждаю.**

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись государственного гражданского служащего или муниципального

 служащего, гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение

 должности государственной гражданской службы Российской Федерации или

 муниципальной службы)

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

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего сведения)

\* В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" к общедоступной информации относятся общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен.

\*\* В соответствии с пунктом 13 статьи 2 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

\*\*\* В соответствии с пунктом 14 статьи 2 Федерального закона от "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" страница сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - часть сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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