**Объявляется прием документов кандидатов на включение в резерв управленческих кадров**

26.07.2024

Первым заместителем главы администрации муниципального образования Киреевский район принято решение объявить **с 26.07.2024 по 14.08.2024  прием документов**кандидатов на включение в резерв управленческих кадров администрации муниципального образования Киреевский район.

Формирование резерва управленческих кадров осуществляется в целях выявления, отбора и привлечения к работе в органах местного самоуправления муниципального образования Киреевский район, подведомственных организациях наиболее квалифицированных, инициативных граждан, имеющих высокий потенциал к развитию, занимающих активную жизненную и гражданскую позицию.

**Резерв управленческих кадров формируется по двум уровням:**

- резерв функционирования, в который включаются специалисты, способные занять управленческие должности в ближайшее время;

- резерв развития, в который включаются молодые перспективные специалисты до 35 лет, способные после дополнительного профессионального развития замещать управленческие должности.

**Резерв управленческих кадров формируется на должность:**

Председатель комитета по информационным технологиям администрации муниципального образования Киреевский район (высшая группа);

Начальник сектора по мобилизационной подготовке и территориальной обороне (главная группа).

Право на участие в отборе для включения в резерв управленческих кадров имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие следующим критериям:

- возраст 23 – 52 лет;

- отсутствие судимости;

- опыт и масштаб управленческой деятельности;

- достижение конкретных результатов в профессиональной деятельности;

- активная гражданская позиция и этическое поведение;

- стратегическое мышление;

- профессиональный подход к делу;

- владение информационными технологиями;

- квалификационные требования, установленные действующим законодательством применительно к резервируемой должности.

Для высших должностей муниципальной службы предусмотрено наличие высшего профессионального образования, не ниже уровня специалитет, стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

Для главных должностей муниципальной службы предусмотрено наличие высшего профессионального образования, не ниже уровня бакалавриат, стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности не менее двух лет.

**Прием документов осуществляет комитет по делопроизводству, кадровой работе и контролю администрации муниципального образования Киреевский район, расположенный по адресу:** г. Киревск, ул. Титова, дом 4, каб. 26, тел: 6-11-64.

**Отбор кандидатов на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования Киреевский район проводится 16.08.2024 в 14 часов 00 минут в кабинете № 2 (3 этаж) администрации муниципального образования Киреевский район по адресу:** г. Киреевск, ул. Титова, дом 4.

Кандидат, изъявивший желание участвовать в отборе, представляет следующие документы:

- [заявление кандидата об участии в отборе для включения в резерв управленческих кадров](https://www.nmosk.ru/upload/2019/02_08_kr_ruk_zayavl-1.doc) (приложение № 1);

- [анкету кандидата](https://www.nmosk.ru/upload/2019/02_08_kr_ruk_anketa_2.doc) по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

- [лист кандидата](https://www.nmosk.ru/upload/2019/02_08_kr_ruk_list-3.doc) (приложение № 2);

- копию паспорта;

- копии документов об образовании (подаются вместе с оригиналами);

- сведения о трудовой книжке и(или) сведения о трудовой деятельности;

- эссе на тему «Мой опыт и мои достижения» (не более 5 печатных листов формата А4).

При выдвижении кандидатов организацией представляются также рекомендации за подписью руководителя организации с указанием уровня должности, на которую рекомендуется кандидат.

Кандидат вправе дополнительно представить иные документы, подтверждающие его профессиональный уровень.

Приложение № 1

В комиссию по формированию резерва

управленческих кадров

администрации м.о. Киреевский район

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

заявление

|  |
| --- |
| Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в отборе на включение в резерв управленческих кадров администрации муниципального образования Киреевский район на должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

При этом даю свое согласие администрации муниципального образования Киреевский района на:

обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, числа и места рождения, адреса, семейного положения, образования, сведений о трудовой деятельности, другой информации), содержащихся в документах, представленных для участия в отборе для включения в кадровый резерв администрации муниципального образования Киреевский район, с использованием и без использования средств автоматизации;

проверку достоверности представленных мною сведений;

размещение моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, занимаемой должности, фотографии) в средствах массовой информации, в том числе сети Интернет;

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона.

Приложение:

Анкета установленной формы на \_\_\_\_ л;

копии документов об образовании на \_\_\_\_\_л.;

сведения о трудовой книжке и(или) сведения о трудовой деятельности на \_\_\_\_\_\_л.;

копия паспорта на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_л.;

эссе на тему «Мой опыт и мои достижения» на \_\_\_\_л.;

копии документов воинского учета на \_\_\_\_\_л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (подпись, расшифровка

Приложение № 2

**ЛИСТ КАНДИДАТА,**

**претендующего на включение   
в резерв управленческих кадров администрации муниципального образования Киреевский район**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Фамилия, имя отчество | | | |
|  | | | | |
|  | Почему Вы решили принять участие в отборе кандидатов в резерв управленческих кадров? | | | |
|  | | | | |
|  | Ваши основные профессиональные достижения (с указанием их результативности и эффективности) | | | |
|  | | | | |
|  | Цели профессиональной карьеры: укажите ближайшие и/или долгосрочные цели, к которым Вы стремитесь в своей профессиональной деятельности | | | |
|  | | | | |
|  | Подчеркните, в какой сфере государственного управления Вы хотели бы работать? (можно указать несколько вариантов) | | | |
| * + здравоохранение   + социальная защита населения   + имущественные и земельные отношения   + инвестиционная деятельность   + культура и искусство   + образование   + местное самоуправление | | * + природные ресурсы и экология   + промышленность   + сельское хозяйство   + строительство и ЖКХ   + транспорт и дорожное хозяйство   + малый и средний бизнес   + СМИ | | |
| * + иное (напишите) | | | | |
|  | Укажите, какой дополнительный опыт, профессиональные знания, умения, навыки требуются Вам для дальнейшего успешного замещения целевой должности | | | |
|  | | | | |
|  | Напишите, в каких именно формах (лекции, семинары, встречи и т.д.) указанные выше профессиональный опыт, знания, умения, навыки могут быть наиболее эффективно Вами получены | | | |
|  | | | | |
|  | Предложите несколько тем, названий лекций, семинаров, встреч, конференций, программ обучения, представляющих для Вас наибольший интерес | | | |
|  | | | | |
|  | Оцените свои профессиональные личностные качества в баллах (от 1 до 10) | | | |
| Критерии (при необходимости можно дополнить) | | | Количество баллов  (от 1 до 10) |
| Профессиональные знания  (необходимые для замещения данной должности) | | |  |
| Профессиональные навыки  (необходимые для исполнения служебных обязанностей) | | |  |
| Ответственность и исполнительность | | |  |
| Способность принимать самостоятельное решение | | |  |
| Интенсивность труда (работоспособность) | | |  |
| Аналитические способности | | |  |
| Умение четко излагать свои мысли: | | |  |
| * письменно | | |  |
| * устно | | |  |
| Умение руководить людьми | | |  |
| Навыки делового общения | | |  |
| Навыки работы с документами | | |  |
| Другое (напишите) | | |  |
|  | Какую информацию о себе Вы хотели бы добавить, которая характеризовала бы Вас как управленца? | | | |
|  | | | | |
|  | Ваши пожелания по оплате труда | | | |
|  | | | | |
|  | Согласны ли Вы пройти психологическое тестирование (отметьте)? | | | |
| * да * нет * другое (напишите) | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата заполнения |  | Подпись |  |