ПРОЕКТ



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

*г. Ханты-Мансийск*

О резерве управленческих кадров организаций

для замещения целевых управленческих должностей

в муниципальных учреждениях и

на муниципальных предприятиях Ханты-Мансийского района

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2008 № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в целях совершенствования деятельности муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, оптимизации системы подбора и расстановки руководящих кадров, руководствуясь статьей 32 Устава Ханты-Мансийского района:

1. Утвердить Перечень целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях Ханты-Мансийского района, на которые формируется резерв управленческих кадров, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров организаций для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях Ханты-Мансийского района согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Ханты-Мансийского района Витвицкого А.В.

Приложение 1

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_

Перечень целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях Ханты-Мансийского района

1. В сфере жилищно-коммунального хозяйства:

директор муниципального предприятия Ханты-Мансийского района «ЖЭК-3».

2. В сфере строительства:

начальник муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Управление капитального строительства».

3. В сфере образования:

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Петра Алексеевича Бабичева п. Выкатной»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа с. Тюли»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Бобровский»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Елизарово»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Кышик»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени Юрия Юрьевича Ахметшина п. Кирпичный»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа д. Ягурьях»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Нялинское имени Героя Советского Союза Вячеслава Федоровича Чухарева»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа п.Пырьях»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Селиярово»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Батово»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Сибирский»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа имени братьев Петровых с. Реполово»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа д. Согом»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Цингалы»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Петра Алексеевича Бабичева п. Выкатной»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа с. Тюли»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Бобровский»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени А.С.Макшанцева п. Кедровый»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Елизарово»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Красноленинский»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа с. Кышик»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа д. Белогорье»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа имени В.Г.Подпругина с. Троица»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Основная общеобразовательная школа д. Ягурьях»;

директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа д. Шапша»;

директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Горноправдинск»;

директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Луговской»;

директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Начальная общеобразовательная школа п. Горноправдинск»;

директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа д. Ярки»;

заведующий муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Детский сад «Сказка» п.Горноправдинск»;

заведующий муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Детский сад «Березка» п. Горноправдинск»;

заведующий муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Детский сад «Солнышко» п. Кедровый»;

заведующий муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Детский сад «Лучик» п. Урманный»;

заведующий муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Детский сад «Голубок» п. Луговской»;

заведующий муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Детский сад «Мишутка» д. Белогорье»;

заведующий муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Детский сад «Росинка» с. Троица»;

заведующий муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Детский сад «Светлячок» д. Шапша»;

заведующий муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Детский сад «Улыбка» д. Ярки»;

директор муниципального автономного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Центр дополнительного образования»

директор муниципального автономного учреждения Ханты-Мансийского района «Муниципальный методический центр».

4. В сфере культуры и спорта:

директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского района «Детская музыкальная школа»;

директор муниципального учреждения Ханты-Мансийского района «Централизованная библиотечная система»;

директор автономного учреждения дополнительного образования Ханты-мансийского района «Спортивная школа Ханты-Мансийского района».

5. В сфере материально-технического обеспечения:

директор муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Управление технического обеспечения»;

директор муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Централизованная бухгалтерия».

6. Иные сферы деятельности:

главный редактор муниципального автономного учреждения Ханты-Мансийского района «Редакция газеты «Наш район»;

директор муниципального автономного учреждения «Организационно-методический центр»;

директор муниципального казенного учреждения Ханты-Мансийского района «Управление гражданской защиты».

Приложение 2

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_

Положение о резерве управленческих кадров организаций для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях Ханты-Мансийского района (далее –Положение)

I. Общие положения

1.1. Резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях Ханты-Мансийского района (далее - Резерв) - это группа граждан, прошедших конкурсный отбор, отвечающих квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством, способных по своим деловым, личностным, морально-этическим качествам осуществлять профессиональную деятельность.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности муниципального управления и определяет:

порядок формирования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях Ханты-Мансийского района;

порядок конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Ханты-Мансийского района;

порядок работы комиссий по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях Ханты-Мансийского района (далее - Комиссия).

II. Порядок формирования Резерва

2.1. Формирование Резерва осуществляется в соответствии с перечне целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях Ханты-Мансийского района, на которые формируется резерв управленческих кадров, указанных в приложении 1 к настоящему постановлению.

2.2. Основными задачами формирования Резерва являются:

обеспечение муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Ханты-Мансийского района руководящими кадрами, обладающими высоким уровнем профессионализма;

повышение качества подбора и расстановки кадров;

обеспечение стабильной и бесперебойной работы муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Ханты-Мансийского района;

оперативное замещение вакантных должностей.

2.3. Основными принципами формирования Резерва являются:

равный доступ граждан к зачислению в соответствии с их профессиональной подготовкой и опытом работы;

объективность оценки качеств и результатов трудовой деятельности кандидатов;

добровольность;

гласность и открытость.

2.4. Формирование резерва осуществляется:

- управлением юридической, кадровой работы и муниципальной службы Администрации Ханты-Мансийского района в отношении руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Ханты-Мансийского района, за исключением муниципальных учреждений, предприятий функции работодателя, в отношении которых осуществляет Комитет по образованию Администрации Ханты-Мансийского района и Департамент строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Ханты-Мансийского района;

- кадровой службой Комитета по образованию Администрации Ханты-Мансийского района и Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации Ханты-Мансийского района.

2.5 Резерв формируется на конкурсной основе в порядке согласно разделу 3 настоящего Положения.

2.6. Работу по формированию Резерва организуют в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

III. Порядок конкурсного отбора кандидатов для включения

в Резерв

3.1. Конкурсный отбор (далее - Конкурс) объявляется по решению Главы Ханты-Мансийского района (руководителя органа Администрации Ханты-Мансийского района - юридического лица, в отношении которых осуществляет функции работодателя) в соответствии с постановлением Администрации Ханты-Мансийского района **(правовым актом органа Администрации Ханты-Мансийска района).**

3.2. Организация и проведение Конкурса осуществляется Комиссией.

3.3. Объявление о проведении Конкурса подлежит опубликованию в газете «Наш район», а также размещению информации на официальном сайте Администрации Ханты-Мансийского района в сети Интернет не позднее чем за 20 рабочих дней до даты его проведения.

3.4. Объявление о проведении Конкурса должно содержать следующие сведения:

место, время и дата начала проведения этапов Конкурса;

дата начала и окончания приема документов для участия в Конкурсе;

адрес местонахождения Комиссии (с указанием номера кабинета, номера телефона и контактного лица);

перечень документов, необходимых для участия в Конкурсе;

краткая характеристика должности, для замещения которой формируется Резерв, включая квалификационные требования;

формы конкурсных испытаний - собеседование, тестирование, выполнение конкурсного задания.

Текст объявления о проведении Конкурса утверждается протоколом Комиссии.

3.5. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к данной должности.

3.6. Прием документов на участие в Конкурсе осуществляется в течение 20 рабочих дней с момента опубликования объявления.

3.7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Комиссию, объявившую Конкурс, следующие документы:

заявление с согласием на обработку персональных данных по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению;

анкету кандидата по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность кандидата (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копию трудовой книжки, заверенную нотариально, или кадровой службой по месту работы и (или) сведения о трудовой деятельности, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии);

копию документа, подтверждающего необходимое профессиональное образование, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;

копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества (последние - при наличии) (в случае изменения);

иные документы, перечень которых установлен трудовым законодательством с учетом отраслевой специфики муниципального учреждения или муниципального предприятия города Ханты-Мансийска.

3.8. Претендент по желанию может представить другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии, о результатах научной деятельности, о наличии наград, званий и т.п. Указанные документы представляются в виде копий (с представлением оригиналов для сверки).

3.9. Поступившие документы кандидатов, предусмотренные [пунктом 3.7](#P163) настоящего Положения, регистрируются в журнале учета лицом, ответственным за прием документов, в день их поступления.

Предоставление документов не в полном объеме и (или) их оформление с нарушением требований, установленных [пунктом 3.7](#P163) Положения, являются основанием для отказа в их приеме и регистрации.

3.10. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- несвоевременного представления необходимых документов или представление их не в полном объёме;

- обнаружение ограничений права (запрета) занимать руководящие должности, установленных законодательством, судебными и иными уполномоченными органами;

- признание в установленном порядке гражданина недееспособным или ограничено дееспособным.

3.11. Конкурс проводится в два этапа:

- 1 этап - конкурс документов;

- 2 этап - конкурсное испытание.

3.12. Конкурсные испытания могут проводиться в следующих формах:

 - тестирование;

 - собеседование;

 - тестирование и собеседование.

 Форму конкурсного испытания определяет комиссия.

Для претендентов, проживающих в иных субъектах Российской Федерации, возможно проведение конкурсного испытания в виде выступления с докладом в режиме видеосвязи

3.13. В установленный день первого этапа конкурса представленные претендентами документы рассматриваются конкурсной комиссией на соответствие квалификационным требованиям к должности, на которую проводится конкурс для включения в резерв. Проведение первого этапа конкурса возможно путём заочного голосования.

Претенденты, не соответствующие указанным требованиям, не допускаются ко второму этапу конкурса.

3.14. По итогам первого этапа комиссия принимает решение о допуске претендентов к участию во втором этапе конкурсного отбора и не позднее следующего рабочего дня после проведения первого этапа конкурса извещает претендентов способом, указанным в заявлении об участии в конкурсе, о допуске или не допуске ко второму этапу конкурса.

3.15. На втором этапе конкурса проводится конкурсное испытание, в ходе которого осуществляется оценка деловых качеств претендентов, уровня знаний нормативной базы Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствующей сфере деятельности и определения уровня готовности к замещению целевых управленческих должностей на основании индивидуального собеседования.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами комиссии.

Собеседование проводится комиссией индивидуально с каждым кандидатом.

Итоги выполнения каждой формы конкурсного испытания оцениваются следующим образом:

- при проведении собеседования - по числу голосов, поданных за претендента (1 голос = 1 балл);

- при проведении тестирования - по количеству баллов теста, набранных претендентами, каждый правильный ответ равен 1 баллу.

Победителями признаются кандидаты, набравшие не менее половины максимально возможного количества баллов.

При проведении тестирования и собеседования - по количеству суммированных баллов, набранных претендентами по итогам двух испытаний. Победителем конкурса признаётся кандидат, набравший наибольшее количество баллов, но не менее половины максимального возможного количества баллов.

3.16. Решение комиссии принимается в отсутствии кандидатов.

3.17. С учётом индивидуального собеседования комиссия путём открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на её заседании членов принимает решение:

- включить кандидата в резерв управленческих кадров;

- отказать кандидату во включении в резерв управленческих кадров.

3.18. На заседании комиссии секретарём ведётся протокол, которым оформляются результаты конкурсного испытания и решения комиссии.

3.19. В течение 15 рабочих дней со дня завершения конкурса претендентам, участвовавшим в конкурсе, сообщаются его результаты одним из способов: почтой, электронной почтой в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, личным вручением.

3.20. Документы претендентов, не допущенных ко второму этапу конкурса, а также кандидатов, не признанных победителями, по письменному заявлению могут быть возвращены.

3.21. Решение комиссии оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней с момента завершения конкурса и является основанием для подготовки проекта муниципального правового акта о включении победителей конкурса в резерв управленческих кадров.

3.22. В течение 10 рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии издаётся муниципальный правовой акт о включении победителей конкурса в кадровый резерв.

3.23. Информация о результатах конкурса и включении победителей конкурса в резерв размещается в течение 15 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта на официальном сайте Администрации Ханты-Мансийского район.

3.24. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование средствами связи и другие), осуществляется гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, за счёт собственных средств.

3.25. Комиссия признаёт конкурс несостоявшимся в следующих случаях:

- отсутствие граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

- недопущение к участию во втором этапе конкурса ни одного из претендентов;

- в случае если кандидат, независимо от причин, не прибыл для участия в конкурсе, по решению комиссию он признаётся не прошедшим конкурс;

- ни один претендент не набрал половины максимально возможного количества баллов по результатам конкурса.

3.26. По решению комиссии, лицо исключается из числа победителей в случае представления заведомо ложных документов.

IV. Порядок работы Комиссии

4.1. Состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях Ханты-Мансийского района (далее - Комиссия) утверждается распоряжением Администрации Ханты-Мансийского района или правовым актом органа Администрации Ханты-Мансийского района, осуществляющего функции работодателя.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

4.4. Решения Комиссии принимаются в отсутствие кандидатов путем голосования, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.5. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

4.6. Решения Комиссии оформляются [протоколом](#P501) согласно приложению 3 к настоящему Положению, который подписывают председатель, секретарь и все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

4.7. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии и несет персональную ответственность за организацию ее деятельности;

определяет место и время проведения заседаний Комиссии;

председательствует на заседании Комиссии;

дает поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии и иным членам Комиссии;

обладает правом решающего голоса.

4.8. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.9. Заместитель председателя Комиссии:

выполняет отдельные полномочия председателя Комиссии по его поручению;

оказывает содействие председателю Комиссии в подготовке заседаний, проектов решений Комиссии, организации их исполнения;

осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

4.10. Секретарь Комиссии:

составляет проект повестки заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, а также проектов соответствующих решений;

информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми материалами;

ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

оформляет личные карточки Резерва, ведет информационную базу по лицам, включенным в Резерв данной Комиссией;

информирует управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы Администрации Ханты-Мансийского района об итогах проведения Конкурса.

4.11. Иные члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии без права замены;

вносят председателю Комиссии предложения по повестке заседаний Комиссии и порядку обсуждения вопросов на ее заседаниях;

обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседаний Комиссии, а также при голосовании.

4.12. В целях поддержания Резерва в актуальном состоянии Комиссия осуществляет следующие мероприятия:

проводит анализ состояния Резерва;

вносит предложения о назначениях из Резерва;

объявляет очередной Конкурс.

4.13. Граждане включаются в Резерв на срок, не превышающий трех лет. Основанием для исключения из него может являться:

личное заявление об исключении из Резерва;

назначение на должность, по которой гражданин состоял в Резерве;

письменный отказ гражданина от предложения замещения вакантной должности руководителя муниципального учреждения, муниципального предприятия;

смерть гражданина либо признание его судом умершим (безвестно отсутствующим);

по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством, исключающим возможность назначения гражданина на должность руководителя муниципального учреждения, муниципального предприятия.

Исключение из Резерва осуществляется на основании распоряжения Администрации Ханты-Мансийского района (правового акта органа Администрации Ханты-Мансийского района.

4.14. Назначение на должность руководителя муниципального учреждения, муниципального предприятия осуществляется из Резерва при возникновении вакансии по указанной должности.

4.15. Вакантная должность руководителя муниципального учреждения, муниципального предприятия по решению Главы Ханты-Мансийского района может замещаться без Конкурса и без использования Резерва.

4.16. Формирование сводного Резерва осуществляет управление юридической, кадровой работы и муниципальной службы Администрации Ханты-Мансийского района на основании представленных секретарями Комиссий материалов, указанных в пункта 4.10 настоящего Положения.

Приложение 1 к

Положению о резерве управленческих кадров

организаций для замещения

целевых управленческих должностей

 в муниципальных учреждениях и

на муниципальных предприятиях

Ханты-Мансийского района

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю конкурсной комиссииот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии))проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас допустить меня до участия в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)

в соответствии со [статьей 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201&dst=100278) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных" даю согласие Администрации Ханты-Мансийского района на обработку в документальной и (или) электронной форме моих персональных данных для целей, связанных с формированием резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях Ханты-Мансийского района.

К заявлению прилагаю:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

\*В заявлении указать, каким образом уведомить о результатах 1 этапа конкурсного отбора.

Приложение 2 к

Положению о резерве управленческих кадров

организаций для замещения

целевых управленческих должностей

 в муниципальных учреждениях и

на муниципальных предприятиях

Ханты-Мансийского района

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодля фотографии |

Анкета кандидата

 1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Если изменяли Фамилию, Имя или Отчество, то укажите их, год и

причину изменения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. Пол \_\_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (число, месяц, год)

 5. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 6. Национальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 7. Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 8. Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (высшее, среднее специальное, среднее, неполное среднее,

 начальное профессиональное, начальное)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год окончания | Наименование учебного заведения и его местонахождение | Форма обучения (дневная, вечерняя, заочная и др.) | Специальность по диплому | Квалификация по диплому |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 9. Ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием даты присвоения и номеров дипломов)

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

 10. Какими иностранными языками владеете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (читаю и перевожу со словарем, читаю и могу объясняться, владею свободно)

 11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в

высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству).

 При заполнении данного пункта учреждения, организации или предприятия необходимо указывать без сокращения и именовать так, как они назывались в период Вашей работы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием учреждения, организации, предприятия (независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности) | Адрес местонахождения учреждения, организации, предприятия |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Пребывание за границей (работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Страна | Цель пребывания |
| с какого времени | по какое время |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

13. Участие в выборных органах, общественных организациях

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Местонахождение | Наименование выборного органа, общественной организации | В качестве кого | Год |
| выборного органа, общественной организации | вступления | выбытия |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 14. Отношение к воинской обязанности, воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 15. Какие имеете государственные награды или ведомственные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование министерства, ведомства)

 16. Семейное положение на момент заполнения личного листка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ваши ближайшие родственники (мать, отец, супруг, супруга, дети, братья,

сестры):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | Дата рождения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 17. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 18. Данные паспорта: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 19. Данные загранпаспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 20. Почтовый индекс и адрес по месту регистрации (прописки), телефон:

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

 21. Почтовый индекс и адрес по фактическому месту проживания, телефон:

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

 22. Дополнительные сведения, дающие право на получение льгот:

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

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

 (участник войны, наличие инвалидности, участник ликвидации

 Чернобыльской аварии, наличие детей)

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

 (мать-одиночка, для пенсионеров указать вид пенсии и др.)

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

 23. Страховой полис обязательного медицинского страхования: серия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 24. Обязуюсь о всех последующих изменениях (адреса, семейного

положения, рождения детей, образовании и другие) сообщать для внесения

дополнений.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения, указанные в личном листке по учету кадров, сверены с паспортом, трудовой книжкой, документами об образовании, военным билетом заполняющего.

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

 (подпись, ФИО (последнее - при наличии)

 должностного лица)

Приложение 3 к

Положению о резерве управленческих кадров

организаций для замещения

целевых управленческих должностей

 в муниципальных учреждениях и

на муниципальных предприятиях

Ханты-Мансийского района

Протокол

заседания конкурсной комиссии

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

 Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Присутствовали члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Повестка дня:

 Проведение конкурсного отбора претендентов на включение в резерв

управленческих кадров.

 Слушали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Заслушан конкурсный материал о кандидатах на включение в резерв

управленческих кадров на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Всего на конкурс подали документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ претендентов на включение в резерв управленческих кадров.

 Выступили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Комиссия решила:

рассмотрев документы кандидатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включить (ФИО (последнее - при наличии))

в резерв управленческих кадров на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

как имеющего образование по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квалификация по диплому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (название учебного заведения)

Голосовали:

"За" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

"Против" \_\_\_\_\_\_\_ человек.

"Воздержались" \_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

Председатель

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены

Конкурс ной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)