|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Издается с июня 2007 года | ***ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ***  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выходит 1 раз в месяц Бесплатно | |
| Учредители: Собрание депутатов Галичского муниципального района,  Администрация Галичского муниципального района | | № 8 (473)  13 марта 2017 года |

|  |  |
| --- | --- |
| ***СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:*** | |
| **Постановления администрации Галичского муниципального района** | | |
| № 54 от 09.03.2017 г. | О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района от 16 апреля 2014 года № 119 | |
| № 55 от 13.03.2017 | О проведении конкурса для формирования резерва управленческих кадров Галичского муниципального района | |
| **Информация, объявления** | | |
|  | «О проведении конкурса для формирования резерва управленческих кадров Галичского муниципального района» | |

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от «09» марта 2017 года № 54

г. Галич

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района от 16 апреля 2014 года № 119** |

В целях актуализации нормативного правового акта:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Галичского муниципального района от 16 апреля 2014 года № 119 «Устойчивое развитие сельских территорий Галичского муниципального района Костромской области на 2015-2017 годы и на период до 2020 года » (в редакции постановления № 207 от 14 ноября 2016 года, № 217 от 1 декабря 2016 года) следующие изменения:

1.1. Приложение № 4 к муниципальной программе «Устойчивое развитие сельских территорий Галичского муниципального района Костромской области на 2015-2017 годы и на период до 2020 года» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава

муниципального района А.Н. Потехин

Приложение № 4 к муниципальной

программе «Устойчивое развитие

сельских территорий Галичского муниципального района Костромской

области на 2015-2017годы и на период

до 2020 года»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень целевых индикаторов муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий Галичского муниципального района Костромской области на 2015-2017 годы и на период до 2020 года» | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Главный распорядитель бюджетных средств | Годыы | Планируемый объем средств (тыс руб.) | | | | | Ожидаемый непосредствен-ный результат |
| всегоо | в том числе: | | | |
| федераль-ный бюджет | област-ной бюджет | местный бюджет | внебюд-жетные источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности | Администрация  Галичского  муниципального  района | Департамент агропромышлен-ного комплекса Костромской области | **всего** | **4220,0** | **1264,0** | **1264,0** | **422,0** | **1270,0** | Ввод (приобретение) жилья общей площадью 325кв. м |
| 2015 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2016 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2017 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2018 | 1040,0 | 312,0 | 312,0 | 104,0 | 312,0 |
| 2019 | 1040,0 | 312,0 | 312,0 | 104,0 | 312,0 |
| 2020 | 2140,0 | 640,0 | 640,0 | 214,0 | 646,0 |
| 2. | Улучшение жилищных условий молодых семей и молодых специалистов на селе | Администрация  Галичского  муниципального  района | Департамент агропромышлен-ного комплекса Костромской области | **всего** | **8350,0** | **2504,0** | **2504,0** | **835,0** | **2507,0** | Ввод (приобретение) жилья общей площадью 325 кв. м |
| 2015 | 1040,0 | 312,0 | 312,0 | 104,0 | 312,0 |
| 2016 | 1040,0 | 312,0 | 312,0 | 104,0 | 312,0 |
| 2017 | 3120,0 | 936,0 | 936,0 | 312,0 | 936,0 |
| 2018 | 1040,0 | 312,0 | 312,0 | 104,0 | 312,0 |
| 2019 | 1040,0 | 312,0 | 312,0 | 104,0 | 312,0 |
| 2020 | 1070,0 | 320,0 | 320,0 | 107,0 | 323,0 |
| 3. | Развитие водоснабжения в сельской местности | Администрация  Галичского  муниципального  района | Департамент агропромышлен-ного комплекса Костромской области | **всего** | **12570,0** | **3768,0** | **3768,0** | **1257,0** | **3777,0** | Разработка проектно-  сметной  документации «Реконструкция сетей водоснабжения протяженностью 2,5 км в д. Степаново» |
| 2017 | 361,59 | 0,0 | 0,0 | 361,59 | 0,0 |
| 2018 | 5 485,970 | 2468,7 | 2468,7 | 548,597 | 0,0 | Ввод в эксплуатацию 2,5км сетей водоснабжения в д. Степаново |
| 4. | Развитие сети автомобильных дорог, ведущих к общественно-значимым объектам сельских населенных пунктов, объектам производства и переработки сельскохозяйственной продукции | Администрация  Галичского  муниципального  района | Департамент транспорта и дорожного хозяйства Костромской области | 2016 | 800,0 | 800,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Разработка проектно-  сметной  документации строительство автомобильной дороги (подъезды к животноводческим объектам в д. Толтуново) |
| 2017 | 7 446,32 | 2786,92 | 4287,10 | 372,316  (за счет средств дорожного фонда) | 0,0 | Строительство автомобильной дороги (подъезды к животноводческим объектам в д. Толтуново) |
|  |  | | | **всего** | **14093,88** | **6073,62** | **6755,8** | **1282,50** | **0,0** |  |
| Итого по всем мероприятиям: | | | |  | **26663,88** | **9841,62** | **10523,8** | **2539,5** | **3777,0** |  |

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# **от « 13 » марта 2017 года № 55**

г. Галич

**О проведении конкурса для формирования резерва управленческих кадров Галичского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением администрации Галичского муниципального района Костромской области от 22 апреля 2014 года № 124 «О формировании резерва управленческих кадров Галичского муниципального района Костромской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1. Провести конкурс для формирования резерва управленческих кадров Галичского муниципального района Костромской области:

- 03 апреля 2017 года- первый этап (квалификационный отбор);

- 24 апреля 2017 года-второй этап (конкурсные испытания).

2. Назначить организатором конкурса общий отдел администрации Галичского муниципального района Костромской области.

3. Утвердить прилагаемую документацию по проведению конкурса для формирования резерва управленческих кадров Галичского муниципального района

4. Общему отделу администрации Галичского муниципального района разместить и опубликовать объявление о проведении конкурса в информационном бюллетене Галичского муниципального района «Районный вестник», разместить информацию о проведении конкурса на официальном сайте Галичского муниципального района.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

муниципального района А.Н. Потехин

Приложение

к постановлению администрации Галичского

муниципального района Костромской области  
 от «13» марта 2017 г. №55

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению конкурса для формирования резерва управленческих кадров Галичского муниципального района Костромской области**

Конкурс для формирования резерва управленческих кадров Галичского муниципального района Костромской области проводится на территории Галичского муниципального района Костромской области.

Организатор конкурса: общий отдел администрации Галичского муниципального района Костромской области.

Местонахождение организатора конкурса, контактный телефон: 157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д.23а, каб. № 23, тел.8 (49437)

2-13-87, 2-21-04

1. Общие сведения.

Настоящая конкурсная документация определяет порядок проведения конкурса, требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе и оформление документов, необходимых для участия в конкурсе.

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие в возрасте от 25 лет до 50 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к должности,

Конкурсная документация включает:

-инструкцию по участию в конкурсе;

-образцы заявок на участие в конкурсе о включении в резерв управленческих кадров Галичского муниципального района Костромской

2. Инструкция по участию в конкурсе.

2.1.Любой участник вправе направить в письменной или устной форме в общий отдел администрации Галичского муниципального района запрос о разъяснении положения о проведении конкурса.

2.2. Организатор конкурса обязан представить в письменной или устной форме разъяснения положений конкурсной документации.

2.3.Конкурс проводится среди граждан, подавших заявление на участие в нём, при соблюдении требований, предъявляемых к участникам конкурса.

Гражданин вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе.

2.4. Документация для участия в конкурсе должна содержать:

-личное заявление;

-собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии 3x4;

-копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс для обозрения);

-копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

-копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- представление для включения в резерв управленческих кадров, содержащее качественную оценку уровня личных профессиональных компетенций и опыта работы;

-согласие на обработку персональных данных.

Гражданин вправе представить дополнительные сведения, отражающие достижения в профессиональной и общественной деятельности.

2.5.Документы для участия в конкурсе представляются организаторам конкурса в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Конкурсная комиссия не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса сообщает о дате, времени и месте его проведения.

**ОБРАЗЕЦ**

**ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Галичского муниципального района Костромской области | | |
|  | | |
|  | | |
| проживающего (ей) по адресу: | |  |
|  | | |
| паспорт |  | |
|  | | |
| телефон |  | |
| e-mail: |  | |

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров Галичского муниципального района Костромской области для замещения должности  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Анкету

2. Копию паспорта

3. Копию трудовой книжки

4.Копию диплома об образовании, о дополнительном профессиональном образовании¸ присвоении ученой степени ученого звания,

5. Представление для включения в резерв

6. [Согласие на обработку персональных данных.](Согласие%20на%20обработку%20персональных%20данных.doc)

Дата, подпись

Копии документов должны быть заверены кадровой службой по месту работы (службы).

## *Рекомендуемая форма*

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой штамп направляющей организации, органа | В комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Галичского муниципального района |

Представление

В соответствии с постановлением администрации Галичского муниципального района Костромской области от 22 апреля 2014 года № 124 «О формировании резерва управленческих кадров Галичского муниципального района Костромской области» вношу предложение о включении в резерв управленческих кадров Галичского муниципального района для замещения должности (*указать должность*) *Фамилия Имя Отчество* *кандидата на включение в резерв управленческих кадров, занимаемая должность*.

Основные достижения кандидата на включение в резерв управленческих кадров в профессиональной деятельности.

Разработанные и реализованные проекты кандидатом на включение в резерв управленческих кадров (наименование, масштаб, роль и вклад кандидата в проект).

Личные качества кандидата на включение в резерв управленческих кадров.

Профессиональные качества кандидата на включение в резерв управленческих кадров.

Наименование должности

руководителя подпись расшифровка

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_года\_\_\_\_\_ проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю

своё согласие администрации Галичского муниципального района Костромской области, расположенной по адресу: Костромская область, г. Галич, пл Революции, д. 23а , (далее Оператор) на обработку (автоматизированную и без использования средств автоматизации) моих персональных данных в целях соблюдения моих конституционных прав (ст. 24 Конституции РФ), исполнения требований федеральных законов, регулирующих работу с персональными данными (Трудовой и Налоговый Кодексы РФ, федеральный закон № 152-ФЗ «О защите персональных данных», иные нормативные акты), в целях участия в конкурсе на замещение вакантных должностей и включения в кадровый резерв администрации Галичского муниципального района, и последующего трудоустройства в администрацию Галичского муниципального района, а именно:

- использовать нижеперечисленные данные для формирования документов для проведения конкурса на замещение вакантных должностей, формирования кадрового резерва и для выполнения Оператором всех требований федерального законодательства;

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают в себя:

- Фамилию, имя, отчество;

- Место и дату рождения;

- Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, место регистрации);

- Сведения об образовании, профессии, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность, данные о повышении квалификации или переподготовки);

- Сведения о трудовой деятельности (номер, серия, дата выдачи трудовой книжки и вкладышей к ней, данные о записях в трудовой книжке, должностной инструкции, приказах по л/составу, материалах аттестации и оценке трудовой деятельности, об имеющихся государственных и

ведомственных наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, классных чинах и т.п.);

- Сведения о семейном положении;

- Сведения о заработной плате;

-Сведения о доходах, расходах, об имуществе, имущественных обязательствах;

- Сведения о воинском учёте военнообязанных лиц (номер военного билета, кем и когда выдан, иные данные);

- Контактные данные (телефонный номер — домашний, мобильный, E-mail);

- Место и адрес проживания;

- Сведения о знании иностранного языка;

- Инфомация о пребывании за границей;

- Информация о наличии судимости;

Информация об изображении лица;

Информация об адресатах сайтов и (или) страницах сайтов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на которых размещалась общедоступная информация.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 3-х лет. По истечении указанного срока Оператор обязан уничтожить мои персональные данные установленным порядком за исключением тех, хранение которых предусмотрено законодательством. Данное согласие может быть отозвано мною в любое время на основании

моего письменного заявления.

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

(дата) (подпись)

Администрация Галичского муниципального района Костромской области (157200, г.г. Галич, пл. Революции, д. 23а, , тел. (4937) 2-13-83) объявляет конкурс на включение в резерв управленческих кадров Галичского муниципального района Костромской области:

1. **Для замещения руководящих должностей в органах местного самоуправления муниципального района:**

Первого заместителя главы администрации муниципального района,

-заместителя главы муниципального района по социально – гуманитарному развитию,

- начальника управления финансов администрации муниципального района,

- управляющего делами администрации муниципального района,

- председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального района,

заведующего отделом по экономике и экономическими реформами администрации муниципального района,

-заведующего общим отделом администрации муниципального района,

-заведующего архивным отделом администрации муниципального район,

-заведующего отделом образования администрации муниципального района,

- заведующего отделом по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района,

-заведующего отделом сельского хозяйства администрации муниципального района,

-заведующего сектором архитектуры и строительства администрации муниципального района,

- заведующего сектором жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района,

-заведующего сектором природных ресурсов и охраны труда администрации муниципального района,

-заведующего сектором по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации муниципального рай

2. **Для замещения руководящих должностей органов местного**

**самоуправления сельских поселений Галичского муниципального района**

- Берёзовского сельского поселения

- Дмитриевского сельского поселения

-Ореховского сельского поселения

-Лопаревского сельского поселении

- Степановского сельского поселения

3. **Для замещения руководителей муниципальных предприятий и учреждений**:

МОУ: Ореховской средней общеобразовательной школы , Лопаревской средней общеобразовательной школы, Березовской средней общеобразовательной школы

Степановской средней общеобразовательной школ имени Н. К. Иванова ,

Пронинской средней общеобразовательной школы, Россоловской основной общеобразовательной школы , Красильниковской основной общеобразовательной школы , Челсменской основной общеобразовательной школы , Курьяновской основной общеобразовательной школы,

МДОУ: Россоловского детского сад общеразвивающего вида ,Михайловского детского сада, Дмитриевского детского сада, Толтуновского детского сада,

Муниципального казенного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека имени Максима Горького» Галичского муниципального района Костромской области, муниципального казённого учреждения культуры «Дом народного творчества» Галичского муниципального района Костромской области, муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей Степановская детская школа искусств, муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей Ореховская детская музыкальная школа, муниципального казённого учреждения «Центр поддержки молодёжных инициатив» Галичского муниципального района Костромской области, муниципального казенного учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального района Костромской области», муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений и учреждений культуры Галичского муниципального района Костромской области»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должности муниципальной службы** | **Требования к уровню образования и стажу работы** | **Требования к профессиональным знаниям и навыкам** |
| -Первый заместитель главы администрации муниципального района,  -заместитель главы муниципального района по социально – гуманитарному развитию,  - начальник управления финансов администрации муниципального района,  - управляющий делами администрации муниципального района,  - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального района | высшее образование, не ниже уровня специалитета, магистратуры не менее шести лет стажа муниципальной службы или не менее семи лет стажа работы по специальности, направлению подготовки | Знания  Государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции, федерального, областного законодательства по направлениям деятельности, знания в области информационно – коммуникационных технологий  Умения  Достигать результата, мыслить системно, планировать и рационально использовать служебное время, руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения. Коммуникативные умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств, включая общие и управленческие решения. |
| -заведующий отделом по экономике и экономическими реформами администрации муниципального района,  -заведующий общим отделом администрации муниципального района,  -заведующий архивным отделом администрации муниципального район,  -заведующий отделом образования администрации муниципального района,  - заведующий отделом по делам культуры, молодежи и спорта администрации муниципального района,  -заведующий отделом сельского хозяйства администрации муниципального района,  -заведующий сектором архитектуры и строительства администрации муниципального района,  - заведующий сектором жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района,  -заведующий сектором природных ресурсов и охраны труда администрации муниципального района,  -заведующий сектором по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации муниципального рай | высшее образование, не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подгнотовки | Знания  Государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции, федерального, областного законодательства по направлениям деятельности, знания в области информационно – коммуникационных технологий  Умения  Достигать результата, мыслить системно, планировать и рационально использовать служебное время, руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения. Коммуникативные умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств, включая общие и управленческих |
| **2. Для замещения руководящих должностей органов местного**  **самоуправления сельских поселений Галичского муниципального района** | | |
| **Глава сельского поселения** | - | - |
| **3. Для замещения руководителей муниципальных предприятий и учреждений** | | |
| Руководитель муниципального образовательного учреждения Галичского муниципального района | Высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 | Знания  Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования, приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, педагогики, достижений современной психолого – педагогической науки и практики, теории методов управления образовательными системами, основ экономики, гражданского, административного, трудового, бюджетного, налогового законодательства, способов организации финансово – хозяйственной деятельности образовательной организации  Умения  Руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения |
| Руководитель муниципального учреждения в сфере культуры:  Культурно – досуговых учреждений  библиотек | Высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях, а также в органах управления культурой не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в культурно-досуговых организациях не менее 5 лет.  Высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях по соответствующему профилю, не менее 5 лет. | Знания  Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации в сфере культуры и искусства; методических и нормативных документов касающихся деятельности культурно-досуговых организаций; основы [трудового](garantF1://12025268.5), [гражданского законодательства](garantF1://10064072.1001), авторского права.  Умения  Руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения  Знания  Конституции Российской Федерации,  законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие научно-производственную, хозяйственную и финансово-экономическую деятельность соответствующего профиля; основы управления экономикой и финансами; методические и нормативные документы, касающиеся деятельности библиотек; основы [трудового законодательства](garantF1://12025268.5); правила по охране труда и пожарной безопасности.  Умения  Руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения |
| Руководитель муниципального учреждения молодежной политики | Высшее профессиональное образование стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет | Знания:  Конституции Российской Федерации законы и иные нормативные правовые акты, нормативные и методические документы по вопросам организации работы с подростками и молодежью; психологию; социологию; специфику работы в различной социальной среде; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности.  Умения  Руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения |
| Руководитель муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений и учреждений культуры Галичского муниципального района Костромской области». | Высшее профессиональное образование, и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет. | Знания  Конституции Российской Федерации,  законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия, [законодательство](garantF1://70003036.0) о бухгалтерском учете; основы гражданского права; финансовое, [налоговое](garantF1://10800200.0) и хозяйственное законодательство; нормативные и методические документы по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, хозяйственно-финансовой деятельности организации  Умения  Руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения |
| Руководитель муниципального казенного учреждения «Отраслевая служба Галичского муниципального района Костромской области» | Высшее профессиональное образование, и стаж работы на руководящих должностях в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее 5 лет. | Знания:  Конституции Российской Федерации, законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность предприятия, налоговое и законодательство; трудовое законодательство правила и нормы охраны труда.  Умения  Руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, оперативно принимать и реализовывать управленческие решения |

1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации в возрасте от 25 до 50 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным квалификационным требованиям к должности, на которую формируется резерв управленческих кадров.

2. Для участия в конкурсе в общий отдел администрации Галичского муниципального района Костромской области необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»», с приложением фотографии 3х4;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс для обозрения);

4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) представление для включения в резерв управленческих кадров, содержащее качественную оценку уровня личных профессиональных компетенций и опыта работы (рекомендуемая форма)

7) согласие на обработку персональных данных.

|  |  |
| --- | --- |
| Категории кандидатов | Организация (орган) готовящий представление |
| муниципальные служащие | руководители структурных подразделений муниципального района |
| представители бизнеса, науки, образования, культуры | руководители профильного (отраслевого) структурного подразделения органа муниципальной власти или профессионального сообщества |
| самовыдвиженцы | лица, занимающего вышестоящую руководящую должность |

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня со дня размещения информации о проведении конкурса на официальном сайте администрации Галичского муниципального района Костромской области (с 03 по 02 апреля 2017 года) по адресу: Галич, пл. Революции, 23-а, кабинет № 23, с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, контактные телефоны: (49437) 2-13-87, 2-21-04.

4. Дата проведения первого этапа конкурса **03 апреля 2017 года**.

Дата, место, время и форма проведения второго этапа конкурса будут сообщены претендентам, допущенным к участию в конкурсе, не позднее, чем за 15 дней до его проведения

5. Телефоны для справок (49437) 2-13-87, 2-21-04, адрес электронной почты:[galich@adm44.ru](mailto:galich@adm44.ru)

**ОБРАЗЕЦ**

**ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Галичского муниципального района Костромской области | | |
|  | | |
|  | | |
| проживающего (ей) по адресу: | |  |
|  | | |
| паспорт |  | |
|  | | |
| телефон |  | |
| e-mail: |  | |

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров Галичского муниципального района Костромской области для замещения должности  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Анкету

2. Копию паспорта

3. Копию трудовой книжки

4.Копию диплома об образовании, о дополнительном профессиональном образовании¸ присвоении ученой степени ученого звания,

5. Представление для включения в резерв

6. [Согласие на обработку персональных данных.](Согласие%20на%20обработку%20персональных%20данных.doc)

Дата, подпись

Копии документов должны быть заверены кадровой службой по месту работы (службы).

## *Рекомендуемая форма*

|  |  |
| --- | --- |
| Угловой штамп направляющей организации, органа | В комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Галичского муниципального района |

Представление

В соответствии с постановлением администрации Галичского муниципального района Костромской области от 22 апреля 2014 года № 124 «О формировании резерва управленческих кадров Галичского муниципального района Костромской области» вношу предложение о включении в резерв управленческих кадров Галичского муниципального района для замещения должности (*указать должность*) *Фамилия Имя Отчество* *кандидата на включение в резерв управленческих кадров, занимаемая должность*.

Основные достижения кандидата на включение в резерв управленческих кадров в профессиональной деятельности.

Разработанные и реализованные проекты кандидатом на включение в резерв управленческих кадров (наименование, масштаб, роль и вклад кандидата в проект).

Личные качества кандидата на включение в резерв управленческих кадров.

Профессиональные качества кандидата на включение в резерв управленческих кадров.

Наименование должности

руководителя подпись расшифровка

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_года\_\_\_\_\_ проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю

своё согласие администрации Галичского муниципального района Костромской области, расположенной по адресу: Костромская область, г. Галич, пл Революции, д. 23а , (далее Оператор) на обработку (автоматизированную и без использования средств автоматизации) моих персональных данных в целях соблюдения моих конституционных прав (ст. 24 Конституции РФ), исполнения требований федеральных законов, регулирующих работу с персональными данными (Трудовой и Налоговый Кодексы РФ, федеральный закон № 152-ФЗ «О защите персональных данных», иные нормативные акты), в целях участия в конкурсе на замещение вакантных должностей и включения в кадровый резерв администрации Галичского муниципального района, и последующего трудоустройства в администрацию Галичского муниципального района, а именно:

- использовать нижеперечисленные данные для формирования документов для проведения конкурса на замещение вакантных должностей, формирования кадрового резерва и для выполнения Оператором всех требований федерального законодательства;

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают в себя:

- Фамилию, имя, отчество;

- Место и дату рождения;

- Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, место регистрации);

- Сведения об образовании, профессии, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность, данные о повышении квалификации или переподготовки);

- Сведения о трудовой деятельности (номер, серия, дата выдачи трудовой книжки и вкладышей к ней, данные о записях в трудовой книжке, должностной инструкции, приказах по л/составу, материалах аттестации и оценке трудовой деятельности, об имеющихся государственных и

ведомственных наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, классных чинах и т.п.);

- Сведения о семейном положении;

- Сведения о заработной плате;

-Сведения о доходах, расходах, об имуществе, имущественных обязательствах;

- Сведения о воинском учёте военнообязанных лиц (номер военного билета, кем и когда выдан, иные данные);

- Контактные данные (телефонный номер — домашний, мобильный, E-mail);

- Место и адрес проживания;

- Сведения о знании иностранного языка;

- Инфомация о пребывании за границей;

- Информация о наличии судимости;

Информация об изображении лица;

Информация об адресатах сайтов и (или) страницах сайтов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на которых размещалась общедоступная информация.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 3-х лет. По истечении указанного срока Оператор обязан уничтожить мои персональные данные установленным порядком за исключением тех, хранение которых предусмотрено законодательством. Данное согласие может быть отозвано мною в любое время на основании

моего письменного заявления.

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

(дата) (подпись)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Издатель: Администрация Галичского**  **муниципального района**  **Набор, верстка и печать выполнены в**  **администрации Галичского**  **муниципального района** | **АДРЕС:**  **157201 Костромская область,**  **г. Галич, пл. Революции, 23 «а»**  **ТЕЛЕФОНЫ:**  **Собрание депутатов – 2-26-06**  **Управляющий делами – 2-21-04**  **Приемная – 2-21-34** | **ТИРАЖ: 50 экз. ОБЪЕМ:9 листов А4**  **Номер подписан 13 марта 2017 г.** |
| ***Ответственный за выпуск*: С.В.Розова** |