



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

От 12.02.2013 г. № 136  
с.Варна

Об утверждении Положения о конкурсном отборе кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Челябинской области от 31.03.2009 № 364-ЗО "О резерве управленческих кадров Челябинской области", Постановлением Губернатора Челябинской области от 06.02.2012 № 28 "О порядке формирования резерва управленческих кадров Челябинской области", администрация Варненского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсном отборе кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Варненского муниципального района Завалищина Г.С.

Глава  
Варненского муниципального района  
Челябинской области

С.В.Маклаков

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о проведении конкурсного отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурсного отбора на включение в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района (далее – Положение) определяет организационные основы проведения конкурсного отбора кандидатов и порядок их включения в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района.

1.2. Решение о проведении конкурса по отбору лиц, подлежащих включению в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района (далее - Конкурс), сроках его проведения, принимает комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Варненского муниципального района (далее – Комиссия).

#### **II. Информирование о проведении конкурсного отбора**

2.1. Отдел муниципальной службы администрации Варненского муниципального района на основании решения Комиссии размещает информационное сообщение о проведении Конкурса в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Варненского муниципального района в сети Интернет.

2.2. Информационное сообщение должно содержать:

- перечень документов, которые необходимо представить для участия в Конкурсе;
- срок, в течение которого необходимо представить документы;
- место и время приема документов.

#### **III. Требования к кандидатам и порядку представления документов**

3.1. Кандидаты должны отвечать квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Уставом Варненского муниципального района и иными правовыми актами органов местного самоуправления Варненского муниципального района для замещения должностей, включенных в сводный перечень должностей для формирования резерва управленческих кадров Варненского муниципального района.

Также при объявлении Конкурса Комиссией могут быть предусмотрены

дополнительные требования к кандидатам на замещение отдельных должностей (знание иностранного языка, наличие высшего образования по определенной специальности и (или) опыта работы на руководящих должностях и т.п.).

3.2. В Комиссию кандидатом лично либо по почте представляются следующие документы:

- а) собственноручно написанное заявление (приложение 1 к Положению);
- б) анкета для включения в резерв управленческих кадров, заверенная по месту работы (приложение 2 к Положению);
- в) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- г) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
  - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
  - копия трудовой книжки (или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина), заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
  - д) медицинское заключение о состоянии здоровья (форма 086/у);
  - е) представление-ходатайство о включении в резерв управленческих кадров Варненского района (приложение 3 к Положению);
  - ж) резюме (приложение 4 к Положению);
- з) иные документы по желанию кандидата, содержащие сведения о личностных и профессиональных качествах и достижениях кандидата.

3.3. Для участия в Конкурсе кандидаты подают все необходимые документы в течение тридцати календарных дней со дня публикации информационного сообщения о проведении Конкурса.

3.4. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления Комиссия вправе принять решение о продлении срока их приема в отношении конкретного кандидата.

3.5. В течение пяти рабочих дней после окончания срока приема документов Комиссия приступает к проведению Конкурса.

#### **IV. Порядок проведения конкурсного отбора**

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

- 1 этап – подготовительный;
- 2 этап – собеседование.

4.2. На подготовительном этапе Комиссией проводится проверка документов и достоверности сведений, представленных кандидатом, а также соответствие кандидата установленным требованиям. Комиссия вправе обратиться в соответствующие органы с запросом о проверке либо подтверждении достоверности, сообщенных кандидатом сведений. Срок проверки составляет 20 дней со дня, следующего за днем окончания приема документов от кандидатов.

Гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе, отказывается в допуске к участию во втором этапе конкурса в связи с:

- а) несоответствием гражданина установленным требованиям;
- б) представлением документов не в полном объеме или с нарушением правил их оформления;
- в) установленной недостоверности представленных кандидатом документов и сведений;
- г) несвоевременным представлением документов.

В случае установления Комиссией вышеуказанных обстоятельств Комиссией принимается решение об отказе гражданину в допуске к участию во втором этапе конкурса, о чем сообщается в письменном виде с указанием причины отказа.

4.3. После завершения подготовительного этапа конкурса Комиссия не позднее чем за 5 дней до дня проведения второго этапа Конкурса направляет кандидатам, допущенным к участию во втором этапе Конкурса, уведомления о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса – собеседования.

При собеседовании с кандидатом Комиссией принимаются во внимание:

- профессиональная успешность кандидата;
- наличие значительных личностных потенциалов (интеллектуального, организаторского, управленческого);
- направленность на продуктивное личностно-профессиональное развитие;
- умение анализировать информацию, планировать работу, прогнозировать последствия принимаемых решений;
- коммуникативные навыки, инициативность и креативность;
- способность адекватно оценивать ситуацию и принимать эффективные управленческие решения;
- умение организовать и контролировать коллективную работу, координировать функции и делегировать полномочия;
- работоспособность, настойчивость, исполнительность;
- способность работать в команде, поддерживать эффективные деловые взаимоотношения с коллегами, подчиненными и руководителями.

По результатам третьего этапа Конкурса в течение десяти рабочих дней после даты завершения последнего испытания Комиссия принимает решение по каждому кандидату:

- о включении кандидата в резерв управленческих кадров города Иванова;
- об отказе во включении кандидата в резерв управленческих кадров Варненского района.

4.4. Решение по каждому кандидату принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

4.5. Мотивированное решение Комиссии в письменном виде сообщается кандидату в течение пяти рабочих дней после его принятия.

4.6. Решение Комиссии о включении кандидата в резерв управленческих кадров Варненского района оформляется протоколом заседания Комиссии и является основанием для включения кандидата в резерв.

кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района

В комиссию по формированию резерва управленческих кадров Варненского муниципального района

\_\_\_\_\_ (ФИО)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_.

Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ когда, кем выдан

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района.

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных и проведение в отношении меня проверки достоверности представленных мной сведений соответствующими органами.

Прилагаю следующие документы для участия в конкурсном отборе кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района:

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

## АНКЕТА

для включения в резерв управленческих кадров  
Варненского муниципального района  
(заполняется собственноручно)

Место  
для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	



13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ с какого времени они проживают за границей) \_\_\_\_\_

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

\_\_\_\_\_

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

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

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

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

М.П.                      Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.                      \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

В  
комиссию по формированию  
резерва управленческих кадров  
Варненского муниципального района

**Представление-ходатайство  
о включении в резерв управленческих кадров  
Варненского муниципального района**

\_\_\_\_\_ (указывается наименование представляющей организации)

представляет \_\_\_\_\_  
(ФИО кандидата)

для зачисления в резерв управленческих кадров Варненского муниципального района.

Далее дать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств  
(профессиональная компетентность, опыт работы, деловые качества,  
нравственные качества, моральный облик).

Должность  
расшифровка подписи

ПОДПИСЬ

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

## РЕЗЮМЕ

кандидата на включение в резерв управленческих кадров  
Варненского муниципального района

- Резюме заполняется в электронном виде и заверяется кадровой службой по месту работы.

Федеральный округ		Уральский федеральный округ		
Субъект Федерации		Челябинская область		
Полное название муниципального образования		Варненский муниципальный район		
Фамилия, имя, отчество		Полное наименование должности и места работы		Дата начала работы
Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине				
Число, месяц, год рождения				
Место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)				
Национальность				
Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)				
Образование				
Год поступления	Год окончания	Полное название учебного заведения (номер диплома)	Направления подготовки или специальность по диплому	Квалификация

Профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка и др. (учебное заведение, наименование программы, количество часов)				
Знание иностранных языков		Степень владения (свободное, читаю и перевожу со словарем)		
Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов, тема диссертации)			Дата присвоения	
Государственные награды, почетные звания, иные награды и знаки отличия			Дата награждения	
Были ли Вы судимы, когда и за что				
Предыдущий опыт трудовой деятельности, включая учебу и службу в рядах Вооруженных сил				
Дата поступления	Дата увольнения	Полное название организации (местонахождение)		
Участие в выборных представительных органах власти				
Дата избрания	Дата окончания полномочий	Полное название представительного органа власти		

Семейное положение				
Ваши близкие родственники, а также муж (жена), в том числе бывшие	Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц рождения	Место работы, должность
Отношение к воинской обязанности и воинское звание				
Паспорт или документ, его заменяющий				
Адрес регистрации (адрес фактического проживания)				
Домашний и рабочий телефон, адрес электронной почты				
Другая информация, которую желаете сообщить о себе				