

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении конкурса для включения в резерв управленческих кадров для замещения
целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях
и на муниципальных предприятиях Октябрьского района
(далее – объявление)

Объявляется конкурс для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевой управленческой должности в муниципальном предприятии

Перечень должностей

Целевая управленческая должность

Директор Муниципального предприятия муниципального образования Октябрьский район
«Объётеплопром».

I. Проведение конкурса

1. Дата проведения конкурса:

 I этап 30.09.2021 в 14 часов 15 минут в кабинете № 401 администрации Октябрьского района по адресу: пгт. Октябрьское, ул. Калинина, 39;

 II этап 07.10.2021 в 14 часов 15 минут в кабинете № 401 администрации Октябрьского района по адресу: пгт. Октябрьское, ул. Калинина, 39.

2. Время приема документов с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 часов (время местное).

 Адрес места приема документов: 628100, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, пгт. Октябрьское, улица Калинина, 39, кабинет 221, контактное лицо – Игнатович Регина Равильевна, телефон 8 (34678) 28-056, тел/факс 8(34678) 28-176.

3. Документы для участия в конкурсе принимаются с 20 августа 2021 года по 08 сентября 2021 года.

4. Право на участие в конкурсе имеют лица, имеющие высшее образование по определенной специальности, профессиональный опыт работы и соответствующие в установленном порядке квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - кандидат), представляет в отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района лично либо посредством почтового отправления следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе с согласием на обработку персональных данных, по форме согласно приложению № 1 к Порядку;

- заполненный личный листок по учету кадров по форме согласно приложению № 2 с приложением фотографии формата 3 х 4;

- копию документа, удостоверяющего личность (подлинник предъявляется лично по прибытию на конкурсный отбор);

- копии документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

- копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования);
- справку из территориального налогового органа об отсутствии гражданина в реестре дисквалифицированных лиц;
- рекомендацию о включении гражданина в резерв управленческих кадров (в случае, если кандидатура гражданина рекомендуется для включения в резерв управленческих кадров).

Кандидат по желанию может представить другие документы и материалы, которые, по мнению кандидата, подтверждают его профессиональную подготовку (рекомендательные письма, характеристики, документы об участии в различных конкурсах, о наличии наград, званий, справки, публикации, дипломы, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

Указанные документы представляются в виде копий (с предъявлением оригиналов для сверки).

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа кандидату в их приеме.

Приложение № 1
к Порядку формирования резерва управленческих кадров
для замещения целевых управленческих должностей
в муниципальных учреждениях и на муниципальных
предприятиях Октябрьского района

В комиссию по формированию резерва управленческих кадров
для замещения целевых управленческих должностей
в муниципальных учреждениях и на муниципальных
предприятиях Октябрьского района

от _____

проживающего (ей) по адресу: _____

контактные телефоны _____

заявление

Прошу принять мои документы для участия в конкурсном отборе для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях Октябрьского района на должность _____

(указать наименование должности руководителя муниципального учреждения или муниципального предприятия Октябрьского района)

С установленным Порядком формирования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях Октябрьского района ознакомлен(а).

С проведением проверки представленных мною сведений согласен(а).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы):

Дата _____

подпись _____

Отметка о приеме документов:

_____ (Замещаемая
должность лица, принявшего документы) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ год

Приложение № 2
к Порядку формирования резерва управленческих кадров
для замещения целевых управленческих должностей
в муниципальных учреждениях и на муниципальных
предприятиях Октябрьского района

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
ПО УЧЕТУ КАДРОВ

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Пол _____ 3. Число, месяц и год рождения _____

4. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)

Место для
фотокарточки

5. Национальность _____

6. Образование _____

№ п/п	Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Форма обучения (дневная, вечерняя, заочная)	Год пост упле ния	Год оконча ния	Если не окончил(а), то с какого курса отчислен (а)	Какая специальность получена в результате окончания учебного заведения (указать № диплома или удостоверения)
1	2	3	4	5	6	7	8

--	--	--	--	--	--	--	--

7. Какими иностранными языками владеете _____

(читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Ученая степень, ученое звание _____

9. Какие имеете научные труды и изобретения _____

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству).

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия, а также министерства (ведомства)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
вступления	ухода		

11. Пребывание за границей

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей (работа, служебная командировка, туризм)
с какого времени	по какое время		

12. Какие имеете правительственные награды _____

(когда и чем награждены)

13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Состав _____ Род войск _____

(командный, политический, административный, технический и т.д.)

14. Семейное положение в момент заполнения личного листа _____

(перечислить членов семьи с указанием возраста)

15. Домашний адрес и домашний телефон: _____

16. Паспорт: серия _____ номер _____

(выдан: кем, когда)

« _____ » _____ 20 _____ г. Личная подпись _____