

22 февраля 2019 года администрация Костромской области (156006, г. Кострома, ул. Дзержинского, д. 15, тел. (4942) 31 34 72) объявляет конкурс на включение в резерв управленческих кадров Костромской области:

1) для замещения следующих должностей государственной гражданской службы Костромской области:

директора департамента здравоохранения Костромской области;
директора департамента культуры Костромской области;
директора департамента образования и науки Костромской области;
директора департамента по труду и социальной защите населения Костромской области;
директора департамента финансового контроля Костромской области;
начальника государственной жилищной инспекции Костромской области;
председателя комитета по физической культуре и спорту Костромской области;

2) для замещения руководящих должностей в государственных учреждениях сельского хозяйства Костромской области:

ОГБУ «Вохомская районная станция по борьбе с болезнями животных»;
ОГБУ «Галичская районная станция по борьбе с болезнями животных»;
ОГБУ «Красносельская районная станция по борьбе с болезнями животных»;

ОГБУ «Островская районная станция по борьбе с болезнями животных»;
ОГБУ «Шарьинская районная станция по борьбе с болезнями животных»;

3) для замещения руководящих должностей в государственных учреждениях лесного хозяйства Костромской области:

ОГКУ «Кологривское лесничество»;
ОГКУ «Октябрьское лесничество»;
ОГКУ «Парфеньевское лесничество»;
ОГБУ «Костромская база охраны лесов».

Должность	Квалификационные требования		
	Требования к уровню образования	Требования к стажу работы	Требования к базовым знаниям и умениям
Директор департамента здравоохранения Костромской области	наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры ¹ Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы,	должен иметь не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	Общие знания: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федера-

¹требование не применяется к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей гражданской службы, и гражданским служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года (статья 3 Федерального закона от 30.06.2016 № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»)

	должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по направлению подготовки (специальности) «Общественное здравоохранение», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Лечебное дело», «Педиатрия», «Медико-профилактическое дело», «Медицинская биофизика», «Медицинская биохимия» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки		ции»; Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера. Общие умения: мыслить стратегически (системно); планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.
Директор департамента культуры Костромской области	наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры	должен иметь не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	Управленческие умения: умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.
Директор	наличие высшего	должен иметь не	

департамента образования и науки Костромской области	образования не ниже уровня специалитета, магистратуры	менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	
Директор департамента по труду и социальной защите населения Костромской области	наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры	должен иметь не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	
Директор департамента финансового контроля Костромской области	наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры	должен иметь не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	
Начальник государственной жилищной инспекции Костромской области	наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры	должен иметь не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	
Председатель комитета по физической культуре и спорту Костромской области	наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры	должен иметь не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки	
Руководитель государственного учреждения сельского хозяйства Костромской области	высшее профессиональное образование по специальности «Ветеринария»	стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.	Знания: - Конституции Российской Федерации; - законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере деятельности учреждения, - порядка составления и утверждения Плана финансо-

			во-хозяйственной деятельности, - достижений науки и передового опыта в соответствующей отрасли сельского хозяйства; - основ экономики, организации труда и управления; - основ законодательства по охране окружающей среды; - основ трудового законодательства, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, действующих положений об оплате труда; - порядка оформления учетной и отчетной документации по ветеринарии и материально-техническому обеспечению; - систем организации мероприятий по профилактике и ликвидации болезней животных; - методов лабораторных исследований по профилю работы; - инструктивных документов по ветеринарии, приборов и оборудования; - вопросов организации исследований, ветеринарно-санитарной экспертизы; микробиологии и эпизоотологии. Умения: - руководить подчиненными, - эффективно планировать, - организовывать работу и контролировать ее выполнение; - оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.
Руководитель государственного учреждения лесного хозяйства Костромской области	среднее профессиональное (специальное), высшее образование («Лесное хозяйство», «Лесоинженерное дело», «Лесное дело»,	стаж работы в лесном хозяйстве не менее 5-ти лет	Знания: - Конституции Российской Федерации; - законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Костромской области в сфере лесного хозяйства;

	«Биология», «Экология и при- родопользова- ние»)		- основ нормативно-правового регулирования в сфере лесного комплекса, государственного лесного надзора и контроля в сфере лесных отношений; - основных терминов в сфере лесного хозяйства; - основных направлений в сфере лесных отношений по вопросам организации использования лесов, охраны и защиты лесов, профилактики нарушений лесного законодательства. 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, имеющие управленческий опыт, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами.

2. Для участия в конкурсе необходимо представить в управление государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области по адресу: 156006, г. Кострома, ул. Дзержинского, д. 15 следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии 3 x 4;
- 3) письменное согласие на обработку персональных данных;
- 4) копию паспорта или заменяющего его документа;
- 5) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 6) 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);
- 7) справку о наличии судимости (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

8) представление для включения в резерв управленческих кадров, содержащее качественную оценку уровня личных профессиональных компетенций и опыта работы (в случаях, предусмотренных пунктом 7 Положения о резерве управленческих кадров Костромской области, утвержденного постановлением губернатора Костромской области от 26 июля 2013 года № 135 «О резерве управленческих кадров Костромской области»);

9) резюме (для самовыдвиженцев и временно неработающих лиц).

Гражданин Российской Федерации вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской).

Категории кандидатов	Организация (орган), готовящая представление
государственные гражданские служащие	соответствующий орган государственной власти Костромской области
представители бизнеса, науки, образования, культуры	профильный (отраслевой) исполнительный орган государственной власти Костромской области или профессиональное сообщество
представители региональных отделений политических партий, имеющих представительство в Костромской областной Думе	их руководящие органы
представители Общественной палаты Костромской области	Общественная палата Костромской области
представители региональных отделений общероссийских общественных организаций	их руководящие органы
участники федеральной программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, участники и победителей кадровых программ и проектов	координаторы данных программ и проектов или в порядке самовыдвижения
представители органов местного самоуправления	Совет муниципальных образований Костромской области

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, **с 22 февраля 2019 года по 14 марта 2019 года** с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по адресу: г. Кострома, ул. Дзержинского, д. 15, кабинет № 34.

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

5. Контактное лицо: Свинина Лариса Валерьевна – консультант отдела государственной службы управления государственной службой и кадровой работы администрации Костромской области.

Телефоны для справок: (4942) 37-29-20.

Адрес электронной почты: svinina.lv@adm44.ru.

В комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Костромской области

_____ (ФИО)

проживающего (ей) по адресу: _____

паспорт _____

телефон _____

e-mail: _____

(все поля обязательны для заполнения)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров 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;
- 7) _____ (иные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской)).

Дата, подпись

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

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Кострома

" ____ " _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер,

дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие аппарату администрации Костромской области на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, юстиции (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты и места рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

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 проживают за границей);

адрес и дата регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, а также результаты обязательных периодических медицинских осмотров (обследований);

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сведения о профессиональных достижениях и заслугах;

фотография;

сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

реквизиты расчетного счета, банковской карты;

сведения о зарплатке от других страхователей для расчета пособий;

справка о доходах физического лица по [форме 2-НДФЛ](#);

иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях осуществления и выполнения аппаратом администрации Костромской области функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовых и служебных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока осуществления и выполнения аппаратом администрации Костромской области функций, полномо-

чий и обязанностей в сфере трудовых и служебных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться аппаратом администрации Костромской области только в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовых и служебных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных аппарат администрации Костромской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после осуществления и выполнения аппаратом администрации Костромской области функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовых и служебных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации персональные данные хранятся в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в аппарате администрации Костромской области.

Начало обработки персональных данных _____
(число, месяц, год)

(подпись)

Рекомендуемая форма

Угловой штамп направляющей организации, органа

В комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Костромской области

Представление

В соответствии с постановлением губернатора Костромской области от 26 июля 2013 года № 135 «О резерве управленческих кадров Костромской области» вношу предложение о включении в резерв управленческих кадров Костромской области для замещения должности

_____ (указать должность)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность рекомендуемого к включению в резерв управленческих кадров Костромской области)

Сведения о кандидате:

- 1) *основные достижения кандидата на включение в резерв управленческих кадров в профессиональной деятельности;*
- 2) *разработанные и реализованные проекты кандидатом на включение в резерв управленческих кадров (наименование, масштаб, роль и вклад кандидата в проект);*
- 3) *личные качества кандидата на включение в резерв управленческих кадров;*
- 4) *профессиональные качества кандидата на включение в резерв управленческих кадров.*

Персональный куратор кандидата _____

(Ф.И.О., должность)

Предполагаемый уровень подготовленности кандидата к занятию управленческих должностей по группе резерва, в которую рекомендован кандидат (отметить один из перечисленных вариантов):

☐ **Высший**

(компетенции, опыт и общий уровень подготовки кандидата достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность)

☐ **Базовый**

(после прохождения дополнительной профессиональной переподготовки, по итогам и с учетом тестирования кандидат может претендовать на занятие вышестоящей управленческой должности)

☐ **Перспективный**

(перспективные руководители, которые после получения дополнительного профессионального образования, профессиональной переподготовки, стажировки в профильных органах исполнительной власти и структурах, по итогам и с учетом сдачи соответствующих экзаменов и тестирования могут претендовать на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста)

_____ (наименование должности руководителя государственного органа, организации, рекомендующей кандидата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы руководителя)

"__" _____ 20__ года