

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики информирует о предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:23:110803:64 площадью 736 кв.м, расположенного по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Бреняши, ул. Валерия Ярды, д. 3 а, в аренду сроком до одного года, предназначенного для строительства жилого дома. Обременений на данный земельный участок нет.

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики информирует о предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:23:050405:165 площадью 1497 кв.м, расположенного по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, Егоркинское сельское поселение, д. Егоркино, ул. 40 лет Победы, д. 30 а, в аренду сроком до одного года, предназначенного для строительства жилого дома. Обременений на данный земельный участок нет.

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики информирует о предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:23:080602:236 площадью 340 кв.м, имеющего адресные ориентиры: Чувашская Республика, Шумерлинский район, Нижнекумашкинское сельское поселение, с. Нижняя Кумашка, в аренду сроком до одного года для проектирования и строительства объекта цифрового телерадиовещания «Радиотелевизионная станция Нижняя Кумашка» Обременений на данный земельный участок нет.

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики информирует о предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:23:110401:271 площадью 1496 кв.м., имеющего адресные ориентиры: Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Торханы, ул. Кузьмина, д. 38, в аренду сроком до одного года, для строительства жилого дома. Обременений на данный земельный участок нет.

Администрация Шумерлинского района информирует о предоставлении в аренду сроком до одного года земельных участков из земель населенных пунктов, предназначенных для строительства многоквартирных жилых домов, в следующем:

- земельного участка с кадастровым номером 21:23:350102:166 площадью 1343 кв.м, расположенного по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, п. Речной, ул. Кирова, дом 5. Обременений на данный земельный участок нет.

- земельного участка с кадастровым номером 21:23:350102:167 площадью 1188 кв.м, расположенного по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, п. Речной, ул. Кирова, дом 7. Обременений на данный земельный участок нет.

- земельного участка с кадастровым номером 21:23:350102:165 площадью 1058 кв.м, расположенного по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, п. Речной, ул. Ленина, дом 10. Обременений на данный земельный участок нет.

- земельного участка с кадастровым номером 21:23:350102:168 площадью 901 кв.м, расположенного по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, п. Речной, ул. Ленина, дом 12. Обременений на данный земельный участок нет.

ВЕСТНИК

ШУМЕРЛИНСКОГО
РАЙОНА ЧР

тир. 500 экз.

г. Шумерля, ул. Октябрьская - 24
e-mail: shumer@cap.ru
Номер сверстан в отделе организационной,
кадровой работы и информационного обеспечения
администрации Шумерлинского района ЧР

Ответственный за верстку: М. Александров



№ 20

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Главы администрации Шумерлинского района О дополнительных мерах по профилактике курения табака в администрации Шумерлинского района

19.07.2011 № 225-р

В целях создания условий, гарантирующих охрану здоровья работников и посетителей, защиты их от вредного воздействия табачного дыма, во исполнение Указа Президента Чувашской Республики от 31 мая 2010 г. № 68 «О дополнительных мерах по профилактике курения табака в Чувашской Республике»

1. Запретить курение табака в помещениях, занимаемых администрацией Шумерлинского района Чувашской Республики.

2. Определить специально оборудованное место для курения вне помещений администрации Шумерлинского района, обозначенное указателями, размером 5 на 5 метров на территории сквера, примыкающего к единому блоку гаражей автомобильного транспорта и помещений для хранения инвентаря на расстоянии 20 метров от служебного выхода из здания администрации Шумерлинского района с восточной стороны пешеходной дорожки, ведущей по направлению к наружному служебному туалету.

3. Первому заместителю главы администрации Шумерлинского района Мостайкину А.А. с участием профсоюзного комитета работников в месячный срок:

3.1. Разработать и представить на утверждение изменения, вносимые в правила внутреннего трудового распорядка администрации Шумерлинского района, предусматривающие положения о полном запрете курения в помещениях, занимаемых администрацией Шумерлинского района, о дисциплинарной ответственности за нарушение указанных положений, о стимулировании некурящих работников, а также работников, отказывающихся от курения табака.

3.2. Разместить в помещениях, занимаемых администрацией Шумерлинского района информацию о запрете курения в помещениях табака и вреде табачного дыма.

4. Рекомендовать администрациям сельских поселений,

руководителям муниципальных учреждений образования, здравоохранения, культуры и спорта:

4.1. Принять решение о полном запрете курения в помещениях.

4.2. Внести в правила трудового распорядка по согласованию с коллективом работников положения о запрете курения табака в помещениях, о дисциплинарной ответственности за нарушение указанных положений, о стимулировании некурящих работников, а также работников, отказывающихся от курения табака.

4.3. Определить и оборудовать вне помещений специально отведенное место для курения не ближе чем 5 метров от входа в здание.

4.4. Разместить на видных местах информацию о запрете курения в помещениях и вреде табачного дыма.

5. Ознакомить с настоящим распоряжением под роспись работников администрации Шумерлинского района и в последующем – вновь принимаемых работников.

6. Признать утратившим силу распоряжение главы Шумерлинского района от 11.05.2011 № 129-р «О запрете курения табака на территории и в помещениях администрации Шумерлинского района».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела организационной, кадровой работы и информационного обеспечения Кокушина О.В.

Глава администрации
Шумерлинского района

В.А.Мурашкин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы администрации Шумерлинского района

Об утверждении порядка формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Шумерлинского района

01.08.2011 № 412

В соответствии с Уставом Шумерлинского района и во исполнение постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 10.09.2009 N 299 "О республиканской целевой программе "Формирование резерва управленческих кадров Чувашской Республики в 2009 - 2013 годах"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования,

подготовки и использования резерва управленческих кадров Шумерлинского района.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Глава администрации
Шумерлинского района

В.А. Мурашкин

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ШУМЕРЛИНСКОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1.1. Резерв управленческих кадров Шумерлинского района (далее - Резерв) - группа лиц, замещающих руководящие либо управленческие должности, сформированная Комиссией при главе администрации Шумерлинского района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Шумерлинского района (далее - Комиссия) на основе отборочных процедур.

1.2. Структура Резерва включает целевую и функциональную части.

1.3. Целевая часть - группа лиц, состоящих в Резерве, замещающих руководящие либо управленческие должности.

Целевая часть Резерва формируется для замещения должности:

- главы администрации Шумерлинского района;

- заместителя главы администрации Шумерлинского района.

1.4. Функциональная часть - группа лиц, состоящих в Резерве, являющихся высокопрофессиональными специалистами по определенному направлению государственного регулирования:

безопасность, оборона, юстиция;

внешнеэкономические связи и инвестиционная политика; здравоохранение и социальное развитие;

имущественные отношения;

культура и искусство;

молодежная политика;

образование и наука;

природные ресурсы и экология;

промышленность и торговля;

связь и массовые коммуникации;

сельское хозяйство;

спорт, туризм и физическая культура;

строительство и ЖКХ;

топливно-энергетический комплекс;

транспорт и дорожное хозяйство;

труд и занятость населения;

экономическое развитие и финансы;

обеспечивающая деятельность - правовая, кадровая, информационная, организационная деятельность.

II. Формирование Резерва

2.1. Отбор кандидатов для включения в Резерв проводится в два этапа.

2.2. На первом этапе администрация Шумерлинского района не позднее, чем за 30 дней до начала отборочных мероприятий, информирует органы местного самоуправления Шумерлинского района о предстоящем отборе кандидатов для включения в Резерв с указанием требований к претендентам и перечня представляемых документов, также соответствующая информация размещается на сайте администрации Шумерлинского района Чувашской Республики

В информации о проведении отборочных мероприятий указываются требования, предъявляемые к кандидатам для включения в Резерв, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации об отборе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта администрации Шумерлинского района).

2.3. Требования, предъявляемые к кандидатам для включения в Резерв:

1) возраст 30 - 50 лет;

2) отсутствие медицинских противопоказаний к замещению управленческой должности;

3) наличие высшего профессионального образования;

4) наличие управленческого опыта не менее трех лет.

Кандидат, претендующий на включение в Резерв, должен занимать должность управленческого характера, характеризоваться высокой степенью профессионализма, обладать инициативностью, инновационным мышлением, лидерскими качествами.

2.4. Для участия в отборе кандидаты для включения в Резерв представляют следующие документы:

1) личное заявление об участии в отборочных мероприятиях;

2) анкету согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

3) копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом;

4) документ, подтверждающий высшее профессиональное образование, либо его копия, заверенная надлежащим образом;

5) документы, подтверждающие получение дополнительного профессионального образования, присвоение ученой степени, ученого звания (при наличии), либо их копии, заверенные надлежащим образом;

6) документы, подтверждающие наличие государственных или отраслевых наград, знаков отличия (при наличии), либо их копии, заверенные надлежащим образом;

7) заключение медицинского учреждения в соответствии с учетной формой N 001-ГС/у "Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению", утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. N 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 декабря 2009 г., регистрационный N 15878).

Вышеуказанные документы представляются в отдел организационной, кадровой работы и информационного обеспечения администрации Шумерлинского района в течение 30 дней со дня размещения информации о предстоящем отборе кандидатов для включения в Резерв на официальном сайте Шумерлинского района в сети Интернет.

2.5. На втором этапе Комиссия изучает и оценивает кандидатов для включения в Резерв путем:

- анализа документальных данных;

- собеседования для получения интересующих сведений (стремления, потребности, мотивы поведения и т.п.);

- оценки результатов трудовой деятельности;

- запроса и проверки рекомендаций, послужного списка, информации от правоохранительных и других государственных органов;

- иных методов, не противоречащих законодательству.

2.6. На основании результатов изучения, оценки и отбора кандидатов решением Комиссии формируется Резерв.

2.7. Кандидатам, участвовавшим в отборе, сообщается о результатах отбора в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах отбора размещается на официальном сайте Шумерлинского района в сети Интернет.

2.8. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

III. Использование Резерва

3.1. По инициативе председателя Комиссии лицо, состоящее в Резерве, с его согласия может быть рекомендовано для назначения на руководящие должности целевой части Резерва (приложение N 2 к настоящему Порядку).

Лицо, состоящее в Резерве, рекомендуется для назначения, на вакантную должность исходя из соотношения индивиду-

Председателю (ответственному секретарю)
Комиссии при главе администрации Шумерлинского
Района по формированию и подготовке
резерва управленческих кадров
Шумерлинского района

(инициалы, фамилия)

Информация

об обновлении (дополнении) учетной информации
о лице, состоящем в резерве управленческих кадров
Шумерлинского района

В соответствии с Порядком формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Шумерлинского района просим Вас внести следующие изменения в учетные данные лица, состоящего в резерве управленческих кадров Шумерлинского района.

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Сведения об изменении (дополнении) учетных данных	Ссылка на нормативный правовой акт, иной документ	Примечание

Приложение: Копия нормативного правового акта, иного документа, подтверждающего подлинность вносимых изменений (дополнений) учетных данных.

(наименование должности руководителя органа

исполнительной власти Чувашской Республики или

главы муниципального образования (администрации

муниципального района или городского округа)

Чувашской Республики)

(инициалы, фамилия)

Примечания:

1. Информация представляется 2 раза в год, не позднее 1 июля и 20 декабря.

2. Информация представляется по согласованию с органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов.

республика (область) _____ район _____

населенный пункт _____
(город, село, поселок и др.)

улица _____ дом _____ корп. _____ квартира _____

8. Адрес фактического проживания:

индекс _____

республика (область) _____ район _____

населенный пункт _____
(город, село, поселок и др.)

улица _____ дом _____ корп. _____ квартира _____

9. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail):

10. Семейное положение: женат холост вдовец разведен
(замужем) (не замужем) (вдова) (разведена)

Если "женат (замужем)", укажите сведения о супруге:

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы
и замещаемая должность)

11. Наличие детей: да нет

Если "да", укажите:

Фамилия, имя, отчество	Пол	Дата рождения

12. Национальность: _____
(не является обязательным для заполнения)

13. Какими языками владеете:

13.1. Родной язык:

13.2. Языки народов Российской Федерации:

13.3. Иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР:

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

Рекомендация

В соответствии с Порядком формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Шумерлинского района, а также Вашим запросом (при наличии) рекомендую для назначения на вакантную должность _____

(наименование должности)

Следующих лиц, состоящих в резерве управленческих кадров Шумерлинского района:

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность и место работы (в настоящее время)	Сведения об образовании	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение: Справка-объективка на лицо, состоящее в резерве управленческих кадров Шумерлинского района (при необходимости).

Председатель

Комиссии при главе администрации Шумерлинского района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Шумерлинского района

(инициалы, фамилия)

(наименование должности руководителя органа

исполнительной власти Чувашской Республики или

главы муниципального образования (администрации

муниципального района или городского округа)

Чувашской Республики, инициалы, фамилия)

Информация

В соответствии с Порядком формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Шумерлинского района, а также Вашим запросом (при наличии) направляю информацию о лицах, состоящих в резерве управленческих кадров Шумерлинского района:

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность и место работы (в настоящее время)	Сведения об образовании	Примечание
1	2	3	4	5	6

28. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

положительно	отрицательно

29. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от работы время):

30. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе:

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров Чувашской Республики.

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

Дата заполнения _____ 20__ г. Личная подпись _____

_____ (фамилия, инициалы претендента)

Лист N _____ Всего листов _____

Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации	Местонахождение организации (адрес)	Название подразделения (отдел, цех и т.д.)	Наименование должности	Количество подчиненных	Основные обязанности (перечислите)
1	2	3	4	5	6	7

Стаж работы, лет:

общий _____

управленческий _____

государственной (муниципальной) службы _____

_____ (наименование должности руководителя органа

исполнительной власти Чувашской Республики или

главы муниципального образования (администрации

муниципального района или городского округа)

_____ Чувашской Республики, инициалы, фамилия)

14. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				

Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание: _____

16. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования	
	первое	второе
Даты начала и окончания обучения	начало окончание _____ (месяц, год) (месяц, год)	начало окончание _____ (месяц, год) (месяц, год)
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)		
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)		
Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения)		
Факультет		

Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения)		
Факультет		
Специальность по диплому		
Специализация		
Тема работы (диплома, диссертации)		
Код профиля образования <*>		

<8> Код профиля образования:

- 1 - технический, технологический
- 2 - экономический
- 3 - юридический
- 4 - управленческий
- 5 - гуманитарный
- 6 - естественно-научный
- 7 - военный

Если есть:
Ученое звание _____
Ученая степень _____
Научные труды (сколько и в каких областях) _____
Изобретения (сколько и в каких областях) _____

17. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

Формальные характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения		
	I	II	III
Даты начала и окончания обучения	начало окончание (число, месяц, год)	начало окончание (число, месяц, год)	начало окончание (число, месяц, год)
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)			
Название организации, учебного заведения			
Место проведения программы (страна, город)			
Тема программы			
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)			

18. Участие в общественных организациях:

(в том числе профессиональных, научно-технических и др.)

Годы пребывания	Населенный пункт	Название организации	Ваш статус в организации		
			руководитель	член руководящего органа	член организации

19. Участие в выборных органах:

(с указанием времени пребывания, наименование органа)

20. Место работы в настоящее время: _____

20.1. Должность, с какого времени в этой должности: _____ с _____ г.

20.2. Количество подчиненных: _____ человек.

21. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (заполняется согласно приложению).

22. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание: _____

23. Были ли Вы судимы? Когда и за что _____

24. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется): _____

25. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений: _____

26. Индивидуальный план управленческого и профессионального развития (указать на необходимость получения дополнительных знаний в определенной сфере): _____

27. Отзыв, характеризующий профессиональные и личные качества претендента _____

Фамилия, имя, отчество	Название организации и должность	Контактные телефоны