**Анкета участника конкурса на участие в программе стажировок**

**студентов и выпускников образовательных организаций высшего образования в органах местного самоуправления Красноярского края**

|  |  |
| --- | --- |
| **Фамилия, Имя, Отчество**  |  |
|
| **Контактная информация** |
| Телефон |   |
| Электронная почта |   |
| Адрес фактического проживания |   |
| Адрес регистрации |  |
|   |   |
| **Личные данные** |
| Дата рождения (чч.мм.гггг) |   |
| Гражданство |  |
| Семейное положение |   |
| Сведения о привлечении к уголовной ответственности |  |
|   |   |
| **Образование** |
| Образовательная организация высшего образования |   |
| Факультет |   |
| Квалификация |   |
| Специальность |  |
| Годы обучения |   |
| Документ, подтверждающий получение образования |   |
| **2 образование:** |  |
| Образовательная организация высшего образования |  |
| Факультет |  |
| Квалификация |  |
| Специальность |  |
| Годыобучения |  |
| Документ подтверждающий получение образования |  |
|   |   |
| **Дополнительноеобразование** |
| Прослушанные курсы, участие в тренингах |   |
| Пройденные программы повышения квалификации |   |
| Прочее |   |
|   |   |
| **Опыт работы** |
| Организация |   |
| Должность |   |
| Стаж работы |  |
| Должностные обязанности |   |
| Организация |   |
| Должность |   |
| Стаж работы |  |
| Должностные обязанности |   |
|   |   |
| Профессиональные навыки и умения |   |
|   |   |
| Знание языков (с указанием уровня владения) |   |
|  |   |
| Информация об участии в деятельности общественных организаций, в реализации проектов, участии в конференциях, конкурсах, соревнованиях и занятых призовых местах |   |

**Информация о местах прохождения стажировок и темы прохождения
стажировки для участников программы стажировок в органах местного самоуправления Красноярского края**

Укажите орган местного самоуправления и место прохождения стажировки (не более одного), в котором желаете проходить стажировку, после таблицы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Место прохождения стажировки** | **Проблематика стажировки** | **Желаемое направление подготовки** |
| **Администрация города Сосновоборска** |
| Управление планирования и экономического развития | Реализация полномочий органа местного самоуправления в вопросах налоговой политики | Экономика, налогообложение |
| Финансовое управление | Реализация полномочий органа местного самоуправления в вопросах планирования и исполнения бюджета | Государственное и муниципальное управление, финансы |
| Управление образования | Реализация полномочий в сфере образования по внедрению и реализации федеральных государственных образовательных стандартов на муниципальном уровне | Государственное и муниципальное управление |
| **Администрация города Дивногорска** |
| Отдел культуры  | Изучение проблем и выработка решений по вопросам культурной политики муниципального образования, изучение потребности в специалистах в области культуры  | Социально-культурная деятельность |
| Отдел образования | Основные проблемы при реализации полномочий муниципальной власти по осуществлению опеки и попечительства защиты прав несовершеннолетних детей, предоставления образовательных услуг в учреждениях общего и дополнительного образования города. | Муниципальная служба, вопросы опеки и попечительства, защиты прав несовершеннолетних детей |
| Подготовка нормативно-правовых актов в системе образования города | Юриспруденция, правоведение |
| Отдел экономического развития | Основные проблемы при реализации полномочий органов местного самоуправления по содействию развития малого и среднего предпринимательства. Совершенствование законодательства в этой сфере. | Экономика, юриспруденция |
| Отдел правового и кадрового обеспечения | Ведение претензионно-исковой работы по взысканию задолженности по арендной плате за землю, находящуюся в собственности муниципального образования г.Дивногорска | Юриспруденция, правоведение |
| **Администрация Емельяновского района** |
| Муниципальное казенное учреждение (МКУ) «Управление земельно-имущественных отношений и архитектуры | Выборка документов и формирование архивных дел длительного хранения | Землеустройство и кадастры, государственное и муниципальное управление |
| МКУ «Управление земельно-имущественных отношений и архитектуры» | Организация ведения учета многодетных семей, претендующих на получение земельного участка | Землеустройство и кадастры, государственное и муниципальное направление |
| МКУ «Управление земельно-имущественных отношений и архитектуры» | Актуализация документов градостроительной деятельности, генеральные планы территорий | Землеустройство и кадастры, архитектура и градостроительство |
| МКУ «Юридическое управление» | Нормирование в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Юриспруденция, правоведение |
| Актуальные вопросы реализации и распределения полномочий между органами местного самоуправления в рамках Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» | Юриспруденция, правоведение |
| **Администрация Березовского района** |
| Отдел культуры | Изучение документации, подготовка и участие в мероприятиях | Педагогика, юриспруденция, социально-культурная деятельность |
| Отдел образования | Основные проблемы адаптации детей инвалидов к условиям образовательной организации | Дефектология, логопедия, психологическое сопровождение |
| МКУ «Межведомственный центр бухгалтерского учета, отчетности и муниципальных закупок» | Принятие к бухгалтерскому учету первичных документов и проведение их в программе, составление отчетности (бухгалтерской, налоговой). Начисление заработной платы сотрудникам, составление отчетности (бухгалтерской, налоговой) | Бухгалтерский учет и аудит |
| Составление плана финансово-хозяйственной деятельности, составление бюджетной сметы, их ведение, санкционирование расходов. Составление отчетов. | Экономика |
| МКУ служба «Заказчика» при администрации Березовского района | Контроль за проведением работ в рамках муниципальной программы по подготовке объектов жизнеобеспечения к работе в зимних условиях | Техническое, желательны знания сметного дела |
| Отдел экономического развития | Стратегия планирование | Финансово-экономическое |
| Управление по архитектуре, градостроительству, земельным и имущественным отношениям | Использование имущества, находящегося в муниципальной собственности, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление | Знание земельно-имущественных вопросов |

Информация о месте прохождения стажировки:

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

(место прохождения стажировки)

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