

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по формированию кадрового резерва управленческих кадров в администрации муниципального образования город Карabanово Александровского района Владимирской области

«31» января 2024 года

г. Карabanово

Комиссия в составе: председателя Павловой Т.В., заместителя председателя комиссии Павленко Г.П., членов Ивановой М.В., секретаря Андреевой Е.П., всего 4 человека, кворум имеется.

Повестка дня заседания комиссии:

рассмотрение кандидатуры из резерва управленческих кадров на должность директора муниципального казенного учреждения «Дирекция жизнеобеспечения населения» города Карabanово.

Выступил председатель комиссии Павлова Т.В.:

Претендент Гусякова С.Ю. соответствуют квалификационным требованиям для замещения управленческих должностей.

Гусякова С.М. имеет два высших образования. В 2007 году окончила Негосударственное образовательное учреждение «Российский новый университет» присуждена квалификация юрист по специальности «Юриспруденция», в 2017 году окончила Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ» по направлению «Государственное и муниципальное управление».

В 2007 году прошла краткосрочное обучение по повышению квалификации специалистов Федеральной регистрационной службы в области государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества и сделок с ним.

С 2007 года по 2012 год была трудоустроена в Управлении Росреестра по Владимирской области на должность государственной гражданской службы.

С 2013 года по 2020 год была трудоустроена в ФФГБУУФКПГ «Росреестр» на должность ведущего инженера.

С 2021 года по 2022 год работала консультантом в отделе по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям в Муниципальном казенном учреждении «Дирекция жизнеобеспечения населения» города Карабаново.

С 2022 года по 2023 год работала в должности директора муниципального казенного учреждения «Дирекция жизнеобеспечения населения» города Карабаново.

В должностные обязанности входило: исполнение обязанностей по исполнению муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования город Карабаново, решение вопросов в организационно-правовой сфере, в жилищно-коммунальной сфере в границах поселения (электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения и снабжения топливом населения) с целью обеспечения комфортных условий жизнедеятельности населения города Карабаново.

Владеет навыками: ведение реестра муниципального имущества; ведение реестра муниципальных учреждений и предприятий; выдача выписок из реестра муниципальной собственности, регистрация, осуществление работы по передаче в аренду движимого и недвижимого имущества; передаче предприятиям и организациям имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление, регистрация и заключение договоров. Организация работы с обращениями граждан, изучение писем и заявлений граждан, направление их исполнителям для принятия мер и организации проверки изложенных фактов, осуществление контроля за сроками и правильностью рассмотрения заявлений, писем и жалоб.

Профессиональная компетентность – соответствует занимаемой должности, имеет большой опыт практической работы, профессионально подготовлена, пользуется заслуженным авторитетом в коллективе, обладает навыками самоорганизации, а именно планирование деятельности, управление временем, структурирование входящей информации;

Способна оперативно и самостоятельно принимать обоснованные решения, умеет быстро и правильно реагировать на возникающие ситуации, аргументировано отстаивать свою точку зрения, оперативно принимать меры, исполнительна, выполняет возложенные задачи четко и в срок.

Способна направлять деятельность работников на осуществление поставленных задач; планировать и распределять работу и действует независимо от личных привязанностей, симпатий или антипатий, придерживается единых критерием в оценках действий сотрудников независимо от занимаемой ими должности.

Способна воспитывать у работников чувство ответственности за порученное дело, стимулирует творческую инициативу, направленную на

повышение эффективности деятельности, рост квалификации, умение создать в коллективе благоприятный морально – психологический климат, способен направлять и учить подчиненных, поддерживать дисциплину, сдержана, стрессоустойчива.

Рекомендую на должность директора муниципального казенного учреждения «Дирекция жизнеобеспечения населения» города Карabanово – Гусякову Светлану Михайлну.

Кто за данное предложение, прошу проголосовать:

За 4 человека, против – 0 человек. Принято единогласно.

РЕШИЛИ:

Рекомендовать на должность директора муниципального казенного учреждения «Дирекция жизнеобеспечения населения» города Карabanово Александровского района Владимирской области – Гусякову Светлану Михайловну.

Председатель комиссии: _____ Павлова Т.В.

_____ Павленко Г.П.

_____ Иванова М.В.

_____ Андреева Е.П.