Приложение № 3 к объявлению

**Развернутое описание деятельности**

1. Фамилия, имя, отчество, стаж муниципальной службы.

2. В каком структурном подразделении администрации города проходит службу муниципальный служащий.

3. В рассмотрении и решении каких из указанных ниже вопросов принимает участие муниципальный служащий (отметить галочкой направления работы):

- исполнительно-распорядительная деятельность (подготовка и постановка задач, принятие и исполнение управленческих решений, согласование, оценка результатов);

- осуществление контроля;

- подготовка и организация мероприятий;

- финансовое и бюджетное планирование, разработка, утверждение и исполнение местного бюджета;

- владение, пользование и распоряжение муниципальной собственностью (земля, здания, сооружения);

- решение проблем жилищной сферы (водоснабжение, канализация, эксплуатация жилого фонда, теплообеспечение, уборка и благоустройство территории);

- оказание социальной поддержки и социальных услуг нуждающимся в них категориям граждан;

- регулирование земельных отношений и землепользования, отношений в сфере недвижимости на территории муниципального образования;

- обслуживание социальной инфраструктуры муниципального образования;

- организация работы по взаимодействию с общественными организациями, действующими на территории муниципального образования;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(свой вариант ответа)

4. Краткое описание результатов деятельности.

5. Новации, программы, мероприятия по введению и совершенствованию организации местного самоуправления.

6. Поощрения (правительственные и иные награды, премии, почетные звания, лауреатство), отзывы и другие документы, подтверждающие опыт муниципального служащего в организационно-распорядительной работе и способности в достижении целей и задач развития местного самоуправления.

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_