|  |  |
| --- | --- |
| *БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ***Администрация****Муниципального образования****«Долгопрудный»***141700, Московская область, г. Долгопрудный, пл. Собина, дом 3*(495) 408-72-00, факс (495) 576-84-84*№ 123 от 18.07.2019* | В Министерство науки и высшего образования Российской Федерацииул. Тверская, д. 11, г. Москва, 125009 |

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

1. Фамилия, имя, отчество: Петров Петр Петрович
2. Год, число и месяц рождения: 1 января 1970 г.
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания: высшее, Уральская государственная юридическая академия, 1998 г., специальность «юриспруденция», квалификация «юрист»
4. Замещаемая должность муниципальной службы и дата назначения на эту должность: начальник Информационно-методического отдела Управления образования администрации г. Долгопрудного с 15 января 2005 года
5. Стаж муниципальной службы: 20 лет
6. Общий трудовой стаж: 23 года
7. Семейное положение: холост

Петров Петр Петрович за время своей работы в должности начальника Информационно-методического отдела внес существенный вклад в организацию работы как внутри Управления образования администрации

г. Долгопрудного, так и в части его взаимодействия с подведомственными образовательными учреждениями:

— разработана и успешно внедрена система электронного документооборота;

— организовано и проведено 25 межрайонных образовательных конференций;

— разработано 38 проектов нормативных актов, 75 методических рекомендаций.

Петров П.П. обладает всесторонним уровнем знаний основ государственного управления и местного самоуправления, прохождения муниципальной службы, имеет целостное представление об их системе. По многим вопросам реализации основных направлений деятельности отдела может дать исчерпывающую информацию.

Профессиональная деятельность ориентирована на результат — своевременное, оперативное и высокое качество выполнения задач сотрудниками отдела.

Обладает стратегическим мышлением, умением проходить через частности к выявлению ключевых проблем и разработке практических решений. Умеет ориентироваться в областях, смежных со своей основной деятельностью.

Обладает способностью эффективно изыскивать ресурсы, в т. ч. мобилизовать других людей для решения масштабных задач, что наиболее ярко проявилось в организации работы Координационного совета по противодействию коррупции в муниципальном образовании.

Проявляет высокую работоспособность, умение спокойно и адекватно вести себя в любых ситуациях, включая стрессовые (конфликтные). Обладает навыками ведения переговоров, умением убеждать в своей точке зрения и выслушать мнение других.

Способен видеть в ошибках подчиненных, прежде всего свои личные ошибки как руководителя. Инициатива подчиненных всячески приветствуется.

Фактов нарушения запретов и несоблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой — нет.

Начальник

Управления образования

администрации г. Долгопрудного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

администрации г. Долгопрудного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_