

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Кемеровская область**

**город Мыски**

# Администрация Мысковского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 мая 2014г. № 1008-нп

**Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Мысковского городского округа и организации**

**работы с резервом**

В целях содействия развитию системы муниципальной службы, а также совершенствования порядка формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Мысковского городского округа, руководствуясь ст.42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 8 и 10 ст. 28, пунктом 4 ст. 32 и ст. 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 30.06.2007 №103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы», ст. 44 Устава Мысковского городского округа, решением Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 24.12.2013 № 34 «О внесении изменений в структуру администрации Мысковского городского округа на 2014 год, утвержденную решением Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 22.10.2013 № 16»:

1. Утвердить [Положение](#Par30) о формировании резерва управленческих кадров Мысковского городского округа и организации работы с резервом согласно приложению.

2. Признать утратившим силу [постановление](consultantplus://offline/ref=F70BF59389E3B5DBE1277ACEF5F080D951904EC47BE2913662CDEC662B769516n9pCD) администрации Мысковского городского округа от 20.05.2011 № 32-н «О формировании и подготовке резерва управленческих кадров Мысковского городского округа».

3. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (И.В. Носов) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа.

4. Данное постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по управлению аппаратом администрации Г.М. Пушную.

Глава Мысковского

городского округа Д.Л. Иванов

Приложение

к постановлению администрации

Мысковского городского округа

от 15.05.2014 № 1008-нп

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ФОРМИРОВАНИИ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ**

**МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ОРГАНИЗАЦИИ**

**РАБОТЫ С РЕЗЕРВОМ**

1. Общие положения

1.1. Резерв управленческих кадров Мысковского городского округа (далее - резерв) - вид кадрового резерва для замещения управленческих должностей в системе муниципального управления, а также в сфере экономики, сформированный на конкурсной основе из перспективных работников, обладающих необходимыми деловыми, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, необходимыми для выдвижения на управленческую должность, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, прошедших необходимую подготовку.

1.2. Кандидаты в резерв - граждане, подавшие заявления и необходимый пакет документов на участие в конкурсе на включение в резерв.

1.3. Резервисты - граждане, включенные в состав резерва.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок конкурсного отбора кандидатов для формирования резерва и организации работы с ним.

2. Перечень должностей, на которые формируется резерв

2.1. Резерв формируется на следующие группы должностей.

Группа 1. Высшие должности муниципальной службы Мысковского городского округа: заместители главы Мысковского городского округа, руководители отраслевых органов администрации Мысковского городского округа (комитетов, управлений).

Группа 2. Главные должности муниципальной службы Мысковского городского округа: заместители руководителей комитетов, управлений, начальники самостоятельных отделов.

Группа 3. Должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

2.2. Внутри каждой группы резерв подразделяется по уровню готовности к занятию управленческих должностей на:

а) высший уровень - компетенции, опыт и общий уровень подготовки резервиста достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность. К этой части резерва относятся граждане, имеющие опыт руководящей работы на должностях высшего и среднего управленческого звена не менее 1 года и профессионально готовые к замещению этих должностей;

б) базовый уровень - компетенции, опыт и общий уровень подготовки резервиста после прохождения дополнительной профессиональной подготовки позволят ему претендовать на занятие вышестоящей должности. К этой части резерва относятся граждане, имеющие опыт руководящей работы на должностях среднего и начального управленческого звена не менее 1 года;

в) перспективный уровень - компетенции, опыт и общий уровень подготовки резервиста после получения дополнительного профессионального образования, по итогам и с учетом соответствующих экзаменов и тестирования позволят ему претендовать на замещение управленческих должностей. К этой части резерва относятся граждане, имеющие высокий управленческо-организаторский потенциал, но для формирования профессионально значимых навыков и умений им потребуется полноценная профессиональная подготовка.

3. Формирование резерва

Резерв формируется из представителей следующих целевых групп:

3.1. Граждане, замещающие должности муниципальной службы Мысковского городского округа, - заместители главы Мысковского городского округа и граждане, претендующие на эти должности - по итогам проведения личного собеседования с главой Мысковского городского округа.

3.2. Действующие государственные гражданские служащие и муниципальные служащие Российской Федерации, Кемеровской области, Мысковского городского округа, а также граждане, включенные в кадровый резерв Мысковского городского округа по результатам конкурсов, проводимых в соответствии с законодательством о государственной гражданской и муниципальной службе Кемеровской области, - по представлению соответствующего органа местного самоуправления и с письменного согласия гражданского служащего или муниципального служащего (гражданина).

3.4. Представители бизнеса, науки, образования, культуры - по представлению отраслевого органа администрации Мысковского городского округа или профессионального сообщества.

3.6. Представители политических партий, общественных организаций и объединений - по представлению их руководящих органов.

3.7. Самовыдвиженцы - по обязательному представлению письменного поручительства лица, занимающего вышестоящую руководящую должность, позволяющую дать качественную оценку уровню личных профессиональных компетенций и опыта кандидата.

3.8. Временно не работающие граждане, находящиеся в этом статусе не более 1 года и обладающие подтвержденными управленческими компетенциями, профессиональными достижениями и опытом.

4. Требования к кандидатам в резерв и резервистам

4.1. Гражданство Российской Федерации.

4.2. Возраст от 25 до 50 лет.

4.3. Высшее профессиональное образование.

4.4. Управленческий опыт, подтвержденный документально (запись в трудовой книжке, служебном контракте, трудовом договоре, справка органа управления политической партии, общественного движения или организации, учреждения высшего профессионального образования) по группам перечня должностей, предусмотренных [пунктом 2.1](#Par43) настоящего Положения: первая и вторая группы - не менее 3 лет, третья - не менее 1 года.

4.5. Наличие у кандидата знаний Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава Мысковского городского округа и муниципальных правовых актов применительно к должностным обязанностям, соответствующим должности, на которую предлагается включение кандидата в резерв.

4.6. Наличие у кандидата лидерских качеств, активной гражданской позиции, инициативности, способности объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестности, высокой работоспособности, коммуникабельности, корректности, порядочности.

5. Объем персональной информации, используемой

в отношении кандидатов в резерв и резервистов

5.1. Все кандидаты в резерв формируют и представляют в конкурсную комиссию пакет документов, куда входят:

5.1.1. Личное [заявление](#Par179) кандидата по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

5.1.2. [Анкета](#Par200) установленного образца с фотографией, заполненная собственноручно по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

5.1.3. Документы, подтверждающие трудовую деятельность: копия трудовой книжки, копия трудового договора, заверенные кадровой службой по месту работы или нотариально, для частных предпринимателей - копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная нотариально.

5.1.4. Характеристики, отзывы с места работы, учебы.

5.1.5. [Рекомендация](#Par486) по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

5.1.6. Копия паспорта.

5.1.7. Копия военного билета (при наличии).

5.1.8. Копии диплома(ов) о высшем образовании, профессиональной переподготовке, о наличии ученой степени, заверенные нотариально; сертификатов, удостоверений о повышении квалификации, участии в семинарах, тренингах и другие документы по усмотрению кандидата.

5.1.9. [Заявление](#Par521) о согласии на обработку персональных данных кандидата по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению.

5.1.10. Список публикаций кандидата в средствах массовой информации, копии статей о кандидате, копии почетных грамот, благодарственных писем и другие материалы, подтверждающие заслуги кандидата (при наличии таковых).

5.2. Представление кандидатом документов за пределами сроков подачи документов, указанных в объявлении, или представление их не в полном объеме является основанием для отказа кандидату в их приеме.

6. Процедура конкурсного отбора

6.1. Решение о проведении отбора кандидатов в резерв принимается комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Мысковского городского округа (далее - комиссия), которая создается на основе постановления администрации Мысковского городского округа от 04.03.2014 №349-п «О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Мысковского городского округа».

6.2. Информация о формировании резерва с указанием сроков и основных условий участия, приложением форм заявлений, анкеты и рекомендации размещается на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.3. Работа по привлечению к участию в отборе в резерв управленческих кадров организуется совместно с кадровыми службами отраслевых органов администрации Мысковского городского округа и Государственным казенным учреждением «Центр занятости населения города Мыски».

6.4. Конкурсный отбор в резерв проводится в несколько этапов, при этом используются следующие методы: анкетирование, собеседование, тестирование. Для отбора кандидатов в высший и базовый резерв используются методики, позволяющие оценить имеющиеся управленческие знания, умения и навыки, для отбора кандидатов в перспективный резерв используются методики, позволяющие выявить наличие потенциальных навыков, дающих возможность их реализации при дополнительной подготовке.

6.5. После объявления о формировании резерва рабочая группа комиссии проводит прием документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсном отборе, по перечню, указанному в [разделе 5](#Par75) настоящего Положения.

6.6. На первом этапе отбор осуществляется по общим формальным критериям: возраст, стаж работы, уровень и направление профессионального образования, рекомендации, своевременность подачи документов, полнота представленных пакетов документов. По результатам первичного отбора формируется список кандидатов в резерв.

6.7. На втором этапе осуществляется конкурсный отбор в форме тестовых процедур, собеседования по профессиональным компетенциям, направленных на выявление у претендентов соответствующих навыков и умений.

6.7.1. Процедура оценки включает диагностику личностных особенностей, выявление мотивационных предпочтений при выборе карьерных стратегий, определение способностей к усвоению новых знаний, аналитической деятельности и соответствие кандидата критериям оценки.

Под критериями оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов понимается сочетание знаний, умений и навыков, необходимых для замещения целевой должности.

6.7.2. К критериям оценки кандидатов относятся:

"Опыт управления" - совокупность профессиональных достижений кандидата, характеризующих его как эффективного руководителя;

"Управленческие качества" - компетентность, лидерские и организаторские способности;

"Стратегическое мышление" - государственный подход и целостное видение процессов, способность к планированию и предвидению последствий принимаемых решений;

"Активная гражданская позиция" - патриотизм и социальная активность, позитивное мышление.

6.7.3. Собеседование заключается в устных ответах на вопросы членов комиссии в рамках каждого из предусмотренных [подпунктом 6.7.2](#Par102) критерия настоящего Положения.

Ответы кандидатов оцениваются по 10 - балльной шкале:

по критерию "Опыт управления" - от 0 до 3 баллов;

по критерию "Управленческие качества" - от 0 до 3 баллов;

по критерию "Стратегическое мышление" - от 0 до 3 баллов;

по критерию "Активная гражданская позиция" - от 0 до 1 балла.

Мнение каждого члена комиссии вносится в [лист](#Par571) оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидата согласно приложению № 5 к настоящему положению, а затем выводится средний балл кандидата, который рассчитывается посредством деления суммы общих баллов, выставленных кандидату каждым членом комиссии, на количество членов комиссии, участвовавших в заседании.

6.7.4. На основании полученного среднего балла каждого кандидата комиссия открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии принимает следующие решения:

не включать кандидата в резерв (балльная оценка от 0 до 2 баллов);

включить кандидата в "перспективный" уровень резерва (балльная оценка от 3 до 5 баллов);

включить кандидата в "базовый" уровень резерва (балльная оценка от 6 до 8 баллов);

включить кандидата в "высший" уровень резерва (балльная оценка от 9 до 10 баллов).

6.8. Действующие государственные гражданские служащие Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальные служащие Мысковского городского округа, а также граждане, включенные в кадровый резерв Мысковского городского округа по результатам конкурсов, проводимых в соответствии с законодательством о муниципальной службе, с их письменного согласия включаются в резерв без прохождения дополнительных отборочных процедур.

6.9. Для подготовки предложений о выдвижении кандидатов в резерв управленческих кадров Кемеровской области проводится дополнительный отбор с использованием специализированных тестовых и конкурсных процедур (индивидуальное собеседование, решение проблемных ситуаций и т.п.). По результатам этого отбора формируется список кандидатов в резерв управленческих кадров Кемеровской области.

6.10. По результатам отборочных процедур комиссией формируется список граждан, включенных в резерв, который утверждается распоряжением администрации Мысковского городского округа.

6.11. По результатам оценочных процедур второго этапа отбора формируются группы резерва по целевому назначению согласно перечню должностей, на которые формируется резерв.

6.12. Решение Комиссии о включении кандидата в резерв или об отклонении кандидатуры оформляется протоколом. На основании протокола Комиссией подготавливается проект распоряжения администрации Мысковского городского округа о зачислении в резерв, который направляется главе Мысковского городского округа. После подписания распоряжение размещается на официальном сайте администрации Мысковского городского округа.

6.13. После принятия решения о зачислении кандидата в резерв управленческих кадров Комиссия дает рекомендацию о приоритетных направлениях подготовки данного кандидата в рамках работы с резервом управленческих кадров.

7. Подготовка резерва управленческих кадров

7.1. По результатам оценки потребностей в получении знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления управленческой деятельности, формируется план индивидуальной подготовки кандидата на замещение должности согласно приложению №6 к настоящему Положению.

7.2. План индивидуальной подготовки составляется руководителем индивидуальной подготовки с участием лица, состоящего в резерве, сроком на три года. План должен быть представлен на утверждение не позднее чем через два месяца после включения кандидата в состав резерва.

План индивидуальной подготовки составляется в трех экземплярах, которые находятся у кандидата, его руководителя и в отделе кадровой работы и муниципальной службы администрации Мысковского городского округа.

7.3. В плане индивидуальной подготовки указываются мероприятия, планируемые руководителем подготовки для приобретения кандидатом профессиональных знаний, умений, опыта и развития его профессиональных и личностных качеств. План индивидуальной подготовки предусматривает прохождение правовой и специальной подготовки:

7.3.1. В разделе правовой подготовки обозначаются следующие направления подготовки:

7.3.1.1. Изучение федеральных законов, законов Кемеровской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Мысковского городского округа по вопросам муниципальной службы и направлениям деятельности.

7.3.1.2. Изучение опыта других муниципальных образований по правовому регулированию соответствующих направлений деятельности.

7.3.1.3. Изучение современной научной и учебной литературы по вопросам управления и психологии.

7.3.2. Раздел специальной подготовки предполагает:

7.3.2.1. Получение знаний по должности, на которую кандидат зачислен в резерв управленческих кадров (изучение должностной инструкции, соответствующей должности, на которую кандидат был зачислен в резерв).

7.3.2.2. Изучение информационных систем, связанных с исполнением обязанностей по должности, на которую кандидат зачислен в резерв.

7.3.2.3. Подготовка нормативных правовых актов, аналитических документов по направлению деятельности, соответствующему должности, на которую кандидат был зачислен в резерв.

7.3.2.4. Подготовка лекций, докладов на заседания круглых столов, совещаний.

7.3.2.5. Проведение проверок по направлению деятельности.

7.3.2.6. Участие в работе совещаний, конференций.

7.3.2.7. Участие в разработке и реализации социально значимых проектов и программ.

7.3.2.8. Участие в семинарах, форумах, конференциях.

7.3.2.9. Временное исполнение обязанностей.

7.3.2.10. Обучение, повышение квалификации в образовательных учреждениях.

7.4. По результатам участия в мероприятиях плана индивидуальной подготовки кандидат два раза в год (по полугодиям) представляет в отдел кадровой работы и муниципальной службы администрации Мысковского городского округа отчет о прохождении подготовки согласно приложению №7 к настоящему Положению.

7.5. Контроль за ходом выполнения муниципальным служащим плана осуществляется его руководителем.

7.6. По результатам оценки уровня готовности к замещению должностей с целью приобретения дополнительных профессиональных знаний в сфере экономики, управления и права, развития навыков стратегического и системного анализа, инновационных подходов к решению управленческих задач, а также коммуникативных навыков и других лидерских качеств резервисты могут пройти подготовку. Подготовка возможна в рамках федеральных программ подготовки и переподготовки резерва управленческих кадров, программ подготовки государственных гражданских служащих Кемеровской области, целевых программ обучения (повышения квалификации) лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Кемеровской области и Мысковского городского округа, а также в рамках тренингов, семинаров и иных форм подготовки.

7.7. В случае образования вакансии по целевой должности, предусмотренной в пункте 2.1 настоящего Положения, в срок не более 5 рабочих дней после образования вакансии отдел кадровой работы и муниципальной службы администрации Мысковского городского округа формирует список кандидатов из резерва управленческих кадров, рекомендованных для назначения на вакантную должность.

8. Организация работы с резервом

8.1. Отдел кадровой работы и муниципальной службы администрации Мысковского городского округа формирует базу данных резерва и осуществляет ежеквартальный мониторинг его состава.

Мониторинг состава резерва осуществляется с целью:

а) исключения из состава резерва по основаниям, предусмотренным разделом [9](#Par135) настоящего Положения;

б) периодической оценки профессиональных и личностных качеств резервистов;

в) оценки необходимости пополнения резерва и организации работы по дополнительному отбору в резерв в случае возникновения потребности в той или иной сфере управления.

8.2. Срок нахождения в резерве - 3 года.

8.3. Гражданам, не прошедшим конкурсный отбор, а также исключенным из резерва, пакет документов может быть возвращен по личному заявлению, поданному в течение одного года после прохождения конкурса либо исключения из резерва. Не востребованные за этот период документы уничтожаются.

9. Основания исключения из резерва

9.1. Основаниями исключения гражданина из резерва являются:

9.1.1. Назначение на целевую должность, для замещения которой гражданин был включен в резерв.

9.1.2. Истечение предельного срока нахождения в резерве.

9.1.3. Личное заявление резервиста.

9.1.4. Достижение предельного возраста, предусмотренного [разделом 4](#Par68) настоящего Положения.

9.1.5. Двукратный письменный отказ от предложения замещения целевой должности.

9.1.6. Двукратный письменный отказ от прохождения программ повышения квалификации, дополнительного образования, стажировок, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом, а также недобросовестное отношение к выполнению индивидуального плана подготовки.

9.1.7. Недобросовестное отношение к выполнению должностных обязанностей по замещаемой должности, увольнение с работы по инициативе нанимателя по причине грубого нарушения служебных обязанностей.

9.1.8. Представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

9.1.9. Совершение действий коррупционного характера, подтвержденных документально.

9.1.10. Осуждение к уголовному наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности, на замещение которой гражданин был включен в резерв, по приговору суда, вступившему в законную силу.

9.1.11. Смерть резервиста.

9.2. Повторное включение гражданина в резерв происходит в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9.3. Не имеют права повторного включения в резерв граждане, исключенные из него по основаниям, предусмотренными [подпунктами 9.1.4](#Par141) - [9.1.11](#Par148) настоящего Положения.

10. Организационно-методическое обеспечение

формирования и подготовки резерва

10.1. Организационно - методическое обеспечение формирования и подготовки резерва, ведение базы данных, мониторинга резерва осуществляется отделом кадровой работы и муниципальной службы администрации Мысковского городского округа.

10.2. С целью информационного обеспечения мероприятий по формированию резерва и работы с ним на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" создается раздел "Резерв управленческих кадров Мысковского городского округа".

Начальник отдела кадровой работы

и муниципальной службы

администрации Мысковского

городского округа А.А. Жакова

Приложение № 1

к Положению о

формировании резерва

управленческих кадров

Мысковского городского округа и

организации работы с резервом

Форма

в Комиссию по формированию и подготовке резерва

управленческих кадров

Мысковского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в резерв управленческих кадров Мысковского городского округа.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

Приложение № 2

к Положению о

формировании резерва

управленческих кадров

Мысковского городского округа и

организации работы с резервом

Форма

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **А Н К Е Т А**  (заполняется собственноручно) | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
| 1. | Фамилия |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Имя |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Отчество |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  Направление подготовки или специальность по диплому  Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)  Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес  организации  ( в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень  родства | Фамилия,  имя, отчество | Год, число,  месяц и место  рождения | Место работы  (наименование и  адрес организации),  должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

|  |
| --- |
|  |
| (фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей) |
|  |
|  |

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо | |
| иной вид связи) |  |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 18. Паспорт или документ, его заменяющий |  |
| (серия, номер, кем и когда выдан) | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 19. Наличие заграничного паспорта |  |
| (серия, номер, кем и когда выдан) | |
|  | |

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 21. ИНН (если имеется) |  |

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| " " 20 г. | Подпись |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| М.П. |  | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе  и об учебе оформляемого лица соответствуют документам,  удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |
| --- | --- |
| " " 20 г. |  |
|  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

Приложение № 3

к Положению о

формировании резерва

управленческих кадров

Мысковского городского округа и

организации работы с резервом

Форма

Бланк

рекомендующей организации

РЕКОМЕНДАЦИЯ

Я (фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию), рекомендую для включения в резерв управленческих кадров Мысковского городского округа (фамилия, имя, отчество кандидата, число, месяц, год и место рождения, замещаемая должность на момент дачи рекомендации).

Характеристика кандидата:

первое и последующее виды высшего образования (год окончания, наименование образовательной организации высшего образования, специальность по диплому);

дополнительное профессиональное образование (дата окончания, наименование образовательного учреждения, программа, тема или направление обучения);

уровень профессиональной квалификации (ученая степень, ученое звание, даты их присвоения);

знание иностранных языков, информационных технологий; организаторские способности, опыт и масштаб управленческой деятельности, уровень готовности к замещению управленческой должности;

общепризнанные успехи и достижения;

гражданская позиция, личностные и деловые качества;

государственные и областные награды;

этическое поведение.

Должность рекомендующего лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись Расшифровка подписи

М.П. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактные телефоны

рекомендующего лица (с кодом города)

Приложение № 4

к Положению о

формировании резерва

управленческих кадров

Мысковского городского округа и

организации работы с резервом

Форма

Заявление

о согласии на обработку персональных данных кандидата

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Фамилия, имя, отчество

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_

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

код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Область, район, населенный пункт, улица, дом, квартира

даю согласие на обработку содержащихся в анкете и других документах, поданных на конкурс по формированию и подготовке резерва управленческих кадров, моих персональных данных администрацией Мысковского городского округа, Администрацией Кемеровской области, Аппаратом Администрации Президента Российской Федерации, Правительством Российской Федерации.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут размещены на сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступны представителям государственных органов власти, органов местного самоуправления и работодателям, а также использоваться для решения задач подбора, ротации, обучения и развития персонала, формирования резерва.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в рамках выполнения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=F70BF59389E3B5DBE12764C3E39CDCDC549F19CE7DED99673A92B73B7Cn7pFD) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

подпись Расшифровка подписи

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г

Приложение № 5

к Положению о

формировании резерва

управленческих кадров

Мысковского городского округа и

организации работы с резервом

Лист оценки профессиональных, деловых и личностных качеств

кандидата на включение в резерв управленческих кадров

Мысковского городского округа

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

(Фамилия, имя, отчество)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О.  члена  комиссии | Критерии оценки профессиональных, деловых и личностных  качеств кандидата (по 10-балльной шкале) | | | | Общий  балл |
| Опыт управления  (совокупность  профессиональных  достижений,  характеризующих  кандидата как  эффективного  руководителя) | Управленческие  качества  (компетентность,  лидерские и  организаторские  способности) | Стратегическое  Мышление (государственный подход и целостное видение  процессов, способность к  планированию и предвидению  последствий принимаемых решений) | Активная  гражданская  позиция  (патриотизм  и социальная  активность,  позитивное  мышление) |
|  | от 0 до 3 | от 0 до 3 | от 0 до 3 | от 0 до 1 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Средний балл | | | | |  |

Лист оценки составил секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Подписи членов комиссии:

1. Должность подпись расшифровка подписи;
2. …

Приложение № 6

к Положению о

формировании резерва

управленческих кадров

Мысковского городского округа и

организации работы с резервом

ПЛАН

индивидуальной подготовки

кандидата на замещение должности

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

(целевая должность)

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

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(замещаемая должность на данный момент)

на период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Планируемые  мероприятия | Сроки и место  его проведения | Отметка о  выполнении мероприятия (дата и подпись руководителя подготовки) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель подготовки:

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись расшифровка подписи

С планом подготовки ознакомлен: Подпись расшифровка подписи

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 7

к Положению о

формировании резерва

управленческих кадров

Мысковского городского округа и

организации работы с резервом

ОТЧЕТ

о выполнении плана индивидуальной подготовки

кандидата на замещение должности

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

(целевая должность)

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

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(замещаемая должность на данный момент)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отчетный период)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование  мероприятия | Сроки и место  его проведения | Реквизиты подтверждающих документов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Исполнитель Подпись расшифровка подписи

(должность)

Согласовано:

Руководитель подготовки:

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись расшифровка подписи