ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24 декабря 2008 г. N 485-рп

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ

РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Распоряжений Правительства Ивановской области от 07.05.2014 [N 99-рп](consultantplus://offline/ref=553F2395D8BF043481829D32B41FC5142EBF707B3BDD6B9553EED0960E14F955BCBCCF24C2CD9A21BCAD5C80BB599D9FE55FBE4129FDABFED68C87A86EI),  от 24.01.2018 [N 4-рп](consultantplus://offline/ref=553F2395D8BF043481829D32B41FC5142EBF707B32DC6E9550E18D9C064DF557BBB39033C5849620BCAD5C85B506988AF407B14733E3AAE1CA8E8686A76FI)) |

В соответствии с [распоряжением](consultantplus://offline/ref=553F2395D8BF043481829D32B41FC5142EBF707B30DA699550EED0960E14F955BCBCCF36C2959623B8B35C84AE0FCCDAAB69I) Губернатора Ивановской области от 14.10.2008 N 470-р "О мерах по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Ивановской области", в целях совершенствования государственного и муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров для приоритетных сфер экономики, государственных органов (органов государственной власти) Ивановской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области Правительство Ивановской области постановляет:

1. Утвердить [рекомендации](#P43) по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Ивановской области (далее - рекомендации) (прилагаются).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области руководствоваться [рекомендациями](#P43) при издании правовых актов в сфере формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования Ивановской области.

3. Рекомендовать главам муниципальных образований Ивановской области:

- разработать систему мероприятий по эффективному использованию, в том числе кадровыми службами органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, резерва управленческих кадров муниципального образования Ивановской области;

- обеспечить информирование граждан и организаций о мероприятиях, проводимых в рамках формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования Ивановской области;

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=553F2395D8BF043481829D32B41FC5142EBF707B3BDD6B9553EED0960E14F955BCBCCF24C2CD9A21BCAD5C83BB599D9FE55FBE4129FDABFED68C87A86EI) Правительства Ивановской области от 07.05.2014 N 99-рп)

- ежеквартально представлять в Департамент внутренней политики Ивановской области отчет о работе с резервом управленческих кадров муниципального образования Ивановской области до 25 числа последнего месяца квартала, за IV квартал - до 5 декабря текущего года по формам, предоставляемым Департаментом внутренней политики Ивановской области.

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=553F2395D8BF043481829D32B41FC5142EBF707B3BDD6B9553EED0960E14F955BCBCCF24C2CD9A21BCAD5C8DBB599D9FE55FBE4129FDABFED68C87A86EI) Правительства Ивановской области от 07.05.2014 N 99-рп)

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства Ивановской области - директора Департамента внутренней политики Ивановской области Е.Л. Нестерова

(в ред. Распоряжений Правительства Ивановской области от 07.05.2014 [N 99-рп](consultantplus://offline/ref=553F2395D8BF043481829D32B41FC5142EBF707B3BDD6B9553EED0960E14F955BCBCCF24C2CD9A21BCAD5C8CBB599D9FE55FBE4129FDABFED68C87A86EI), от 24.01.2018 [N 4-рп](consultantplus://offline/ref=553F2395D8BF043481829D32B41FC5142EBF707B32DC6E9550E18D9C064DF557BBB39033C5849620BCAD5C85B606988AF407B14733E3AAE1CA8E8686A76FI))

Губернатор Ивановской области

М.А.МЕНЬ

Приложение

к распоряжению

Правительства

Ивановской области

от 24.12.2008 N 485-рп

РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Распоряжений Правительства Ивановской области от 07.05.2014 [N 99-рп](consultantplus://offline/ref=553F2395D8BF043481829D32B41FC5142EBF707B3BDD6B9553EED0960E14F955BCBCCF24C2CD9A21BCAD5D84BB599D9FE55FBE4129FDABFED68C87A86EI),  от 24.01.2018 [N 4-рп](consultantplus://offline/ref=553F2395D8BF043481829D32B41FC5142EBF707B32DC6E9550E18D9C064DF557BBB39033C5849620BCAD5C85B706988AF407B14733E3AAE1CA8E8686A76FI)) |

1. Общие положения

1.1. Настоящие рекомендации по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Ивановской области (далее - Рекомендации) разработаны в целях создания единой системы формирования и подготовки резервов управленческих кадров муниципальных образований Ивановской области (далее - Резерв).

1.2. Органы местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области в рамках своей компетенции принимают правовые акты, регулирующие отношения по формированию и подготовке Резерва.

1.3. Формирование и подготовка Резерва осуществляются в целях оперативного замещения лицами, обладающими профессионально-деловыми, личностными качествами и профессиональным опытом, руководящих должностей в органах местного самоуправления муниципального образования Ивановской области, муниципальных предприятиях, учреждениях и организациях, в уставных (складочных) капиталах которых доля (вклад) муниципального образования Ивановской области составляет 25 и более процентов.

1.4. Численность Резерва определяется с учетом существующей в органах местного самоуправления муниципального образования Ивановской области потребности в руководящих кадрах на конкретную руководящую должность в соответствии со списком (реестром) управленческих должностей, утвержденным правовым актом руководителя органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области.

1.5. Граждане Российской Федерации (далее - граждане) могут выдвигаться в Резерв:

1) по ходатайству руководителей органов государственной власти Ивановской области, государственных органов Ивановской области, органов местного самоуправления муниципального образования Ивановской области, руководителей предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности, общественных организаций, расположенных на территории муниципального образования Ивановской области;

2) в порядке самовыдвижения - по письменному поручительству лица, занимающего вышестоящую руководящую должность.

1.6. Предельный срок нахождения в Резерве - 5 лет.

2. Порядок создания комиссии

по формированию и подготовке Резерва

2.1. Для проведения отбора граждан, подлежащих включению в Резерв, органами местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области в каждом муниципальном образовании Ивановской области создается комиссия по формированию и подготовке Резерва (далее - Комиссия).

2.2. Основная задача Комиссии - объективно оценить профессиональные, деловые и личностные качества кандидатов на включение в Резерв (далее - Кандидаты).

2.3. В состав Комиссии включаются представители органов государственной власти и государственных органов Ивановской области, представители органов местного самоуправления соответствующего муниципального образования Ивановской области, представители государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий, представители общественных объединений, представители крупного, среднего и малого бизнеса, деятели науки, образования, культуры, искусства.

2.4. Порядок организации деятельности Комиссии, в том числе порядок формирования состава Комиссии, полномочия Комиссии, порядок работы Комиссии, порядок принятия решений Комиссией устанавливаются положением о Комиссии, утверждаемым в установленном порядке органом местного самоуправления муниципального образования Ивановской области.

2.5. Состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области.

3. Порядок проведения конкурса по отбору граждан,

подлежащих включению в Резерв

3.1. Сформированная в установленном порядке Комиссия проводит первое заседание в течение 10 рабочих дней с даты вступления в силу муниципального правового акта органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области об утверждении состава Комиссии.

На первом заседании Комиссия принимает решение о проведении конкурса по отбору граждан, подлежащих включению в Резерв (далее - Конкурс), сроках его проведения.

3.2. Структурное подразделение органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области, ответственное за организационно-техническую и методическую работу по формированию Резерва (далее - Структурное подразделение), на основании решения Комиссии о проведении Конкурса размещает информационное сообщение о проведении Конкурса в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования Ивановской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 30 дней до даты его проведения.

Информационное сообщение о проведении Конкурса должно содержать:

перечень документов, которые необходимо представить для участия в Конкурсе;

срок приема документов;

место и время приема документов;

контактная информация (номер телефона, факс, адрес электронной почты ответственного лица, ФИО контактного лица).

3.3. Для участия в Конкурсе Кандидаты подают в Комиссию документы, указанные в [пункте 3.5](#P87) настоящих Рекомендаций, в течение 30 дней с даты размещения информационного сообщения о проведении Конкурса в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования Ивановской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.4. Требования к Кандидатам устанавливаются правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

Основными требованиями к Кандидатам являются:

возраст от 25 до 50 лет;

наличие высшего образования;

отсутствие неснятой или непогашенной судимости.

3.5. В Комиссию Кандидатом лично либо по почте представляются следующие документы:

[заявление](#P207) по форме согласно приложению 1 к настоящим Рекомендациям;

[анкета](#P235) для включения в Резерв по форме согласно приложению 2 к настоящим Рекомендациям, заполненная и собственноручно подписанная гражданином;

[согласие](#P374) на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящим Рекомендациям;

фотография 3 x 4;

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

копии документов об образовании, о квалификации, а также по желанию гражданина - копии документов, подтверждающих наличие ученой степени, ученого звания;

копия трудовой книжки или копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

[ходатайство](#P417) о включении в Резерв согласно приложению 4 к настоящим Рекомендациям (кроме Кандидатов, выдвигающихся в порядке самовыдвижения);

письменное поручительство лица, занимающего вышестоящую руководящую должность (в отношении Кандидатов, выдвигающихся в порядке самовыдвижения), в произвольной форме;

рекомендательные письма и иные документы, подтверждающие профессиональные заслуги и личностные качества Кандидата (по желанию).

3.6. Конкурс проводится в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления документов, указанных в [пункте 3.5](#P87) настоящих Рекомендаций.

3.7. Конкурс проводится в 2 этапа:

1 этап - квалификационный отбор;

2 этап - конкурсный отбор.

3.8. Квалификационный отбор.

3.8.1. Квалификационный отбор проводится Комиссией на основании представленных Кандидатами документов на предмет соответствия Кандидатов установленным правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области требованиям и на предмет соответствия представленных документов [пункту 3.5](#P87) настоящих Рекомендаций.

3.8.2. По результатам квалификационного отбора по каждому Кандидату Комиссия принимает решение:

о допуске Кандидата ко второму этапу Конкурса;

об отказе в допуске Кандидата ко второму этапу Конкурса.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании Комиссии, и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии).

3.8.3. Каждый участник квалификационного отбора в письменной форме извещается Комиссией о результатах квалификационного отбора в течение 7 рабочих дней с даты принятия решения Комиссии.

3.9. Конкурсный отбор.

3.9.1. Конкурсный отбор проводится по результатам рассмотрения представленных Кандидатами в Комиссию документов, а также испытаний, проводимых по 3 направлениям:

а) оценка профессионального уровня Кандидата (профессиональное тестирование, анкетирование, индивидуальные собеседования, написание (подготовка) рефератов, проектов развития организации (территории, сферы), работа в команде и т.п.);

б) информационно-аналитическое (проверка умения работать с электронными программами, анализ и систематизация информационных массивов, степень владения компьютером и т.д.);

в) знание русского языка (умение правильно излагать мысли в деловом письме, устная речь и т.д.).

3.9.2. При оценке результатов испытаний Кандидатов конкурсного отбора Комиссия руководствуется:

профессиональной успешностью Кандидата;

наличием значительных личностных потенциалов Кандидата (интеллектуального, организаторского, управленческого);

направленностью Кандидата на продуктивное личностно-профессиональное развитие;

умением Кандидата анализировать информацию, планировать работу, прогнозировать последствия принимаемых решений;

коммуникативными навыками, инициативностью и креативностью Кандидата;

способностью Кандидата адекватно оценивать ситуацию и принимать эффективные управленческие решения;

умением Кандидата организовать и контролировать коллективную работу, координировать функции и делегировать полномочия;

работоспособностью, настойчивостью, исполнительностью Кандидата;

способностью Кандидата работать в команде, поддерживать эффективные деловые взаимоотношения с коллегами, подчиненными и руководителями.

3.9.3. Комиссия может поручить провести отдельные испытания экзаменационным (проверочным) комиссиям (отборочным группам), созданным при государственных или муниципальных учреждениях, с которыми органы местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области в установленном законодательством порядке заключили соответствующие соглашения.

3.9.4. Перечень испытаний, критерии и порядок оценки результатов испытаний разрабатываются Комиссией и утверждаются правовым актом соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области до начала проведения Конкурса.

3.9.5. По результатам испытаний конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней со дня завершения последнего испытания Комиссия принимает решение по каждому Кандидату:

о включении Кандидата в Резерв;

об отказе во включении Кандидата в Резерв.

3.9.6. Решение по каждому Кандидату принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии).

3.9.7. Список лиц, рекомендованных для включения в Резерв, утверждается правовым актом руководителя органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области.

3.9.8. О принятом решении Комиссия уведомляет в письменной форме каждого Кандидата в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения Комиссии. В случае принятия решения об отказе во включении Кандидата в Резерв указывается причина отказа.

4. Порядок подготовки Резерва

4.1. Основной задачей подготовки Резерва является совершенствование профессиональных знаний и навыков, личностных и деловых качеств граждан, включенных в Резерв, необходимых для замещения ими руководящих должностей в органах местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, муниципальных предприятиях, учреждениях и организациях, в уставных (складочных) капиталах которых доля (вклад) муниципального образования Ивановской области составляет 25 и более процентов.

4.2. В рамках подготовки Резерва используются следующие формы работы:

1) стажировка граждан, включенных в Резерв, в органах местного самоуправления муниципального образования Ивановской области, муниципальных предприятиях и учреждениях;

2) участие в разработке и реализации социально значимых проектов и программ, реализуемых органом местного самоуправления муниципального образования Ивановской области;

3) участие в семинарах, форумах, конференциях, совещаниях, круглых столах, деловых играх, тренингах, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования Ивановской области, муниципальными предприятиями и учреждениями;

4) получение дополнительного профессионального образования;

5) подготовка докладов и статей.

4.3. Организационно-техническое обеспечение подготовки Резерва возлагается на Структурное подразделение.

Порядок расходования средств местного бюджета на мероприятия, проводимые в рамках работы по подготовке граждан, включенных в Резерв, устанавливается нормативным правовым актом муниципального образования Ивановской области.

Расходы на проезд, проживание, питание, пользование услугами связи, связанные с участием граждан в мероприятиях по формированию и подготовке Резерва, осуществляются гражданами за счет собственных средств.

4.4. В целях качественной подготовки Резерва Структурным подразделением совместно с гражданином, включенным в Резерв, составляется индивидуальный [план](#P449) подготовки гражданина, включенного в Резерв (далее - индивидуальный план подготовки), по форме согласно приложению 5 к настоящим Рекомендациям.

4.5. Индивидуальный план подготовки разрабатывается сроком на 1 год и должен быть составлен в течение 3 месяцев с даты включения гражданина в Резерв.

4.6. Структурное подразделение проводит анализ выполнения гражданами, включенными в Резерв, индивидуальных планов подготовки.

4.7. Данные о результатах выполнения индивидуального плана подготовки представляются Структурным подразделением в Комиссию.

5. Мониторинг состава Резерва

и основания исключения из Резерва

5.1. Состав Резерва подлежит ежеквартальному мониторингу. Мониторинг состава Резерва осуществляется Структурным подразделением в целях:

выявления оснований, по которым производится исключение граждан из Резерва;

выявления дополнительной потребности в отборе в Резерв.

5.2. Гражданин исключается из Резерва по следующим основаниям:

1) истечение предельного срока, установленного для нахождения в Резерве;

2) назначение из Резерва на руководящую должность в органах местного самоуправления муниципального образования Ивановской области, муниципальных предприятиях, учреждениях и организациях, в уставных (складочных) капиталах которых доля (вклад) муниципального образования Ивановской области составляет 25 и более процентов, по которой гражданин включен в Резерв;

3) двукратный письменный отказ гражданина от предложения по замещению руководящей должности в органах местного самоуправления муниципального образования Ивановской области, муниципальных предприятиях, учреждениях и организациях, в уставных (складочных) капиталах которых доля (вклад) муниципального образования Ивановской области составляет 25 и более процентов, по которой гражданин включен в Резерв;

4) невыполнение индивидуального плана подготовки по вине гражданина, включенного в Резерв;

5) представление личного письменного заявления гражданина (в свободной форме) об исключении его из Резерва;

6) непредставление в Комиссию уведомления об изменении персональных данных в течение срока, указанного в [пункте 5.4](#P166) настоящих Рекомендаций;

7) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

8) смерть (гибель) или признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

5.3. Информация об исключении гражданина из Резерва размещается Структурным подразделением в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Ивановской области в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения об исключении из Резерва. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии (председательствующим на заседании Комиссии).

5.4. Гражданин, включенный в Резерв, обязан представлять в Комиссию [уведомление](#P608) об изменении своих персональных данных, на обработку которых он давал согласие, по форме согласно приложению 6 к настоящим Рекомендациям в течение месяца со дня изменения (появления) соответствующих сведений.

6. Порядок размещения на официальном сайте органа

местного самоуправления муниципального образования

Ивановской области информации о Резерве

В целях информирования граждан и организаций о мероприятиях, проводимых в рамках формирования и подготовки Резерва, на официальном сайте муниципального образования Ивановской области рекомендуется разместить баннер (графическое изображение) "Резерв управленческих кадров", являющийся гиперссылкой на переход к самостоятельному разделу, содержащему следующую информацию о Резерве:

муниципальные правовые акты в сфере формирования и подготовки Резерва, размещенные с возможностью их сохранения пользователем и поддерживаемые в актуальном состоянии;

формы документов для представления Кандидатами в Комиссию, размещенные с возможностью их сохранения пользователем и поддерживаемые в актуальном состоянии;

контактные данные Комиссии, график работы и номера телефонов, почтовый адрес и адрес электронной почты;

информация о назначениях из Резерва, размещаемая по мере изменения сведений и поддерживаемая в актуальном состоянии;

иная информация о работе с Резервом (мероприятия, проведенные в рамках подготовки граждан, включенных в Резерв, отчетная информация о работе с Резервом (количественный состав Резерва, количество граждан, включенных/исключенных из Резерва, назначенных на руководящие и иные должности из Резерва, и прочая отчетная информация));

ссылка на раздел "Резерв управленческих кадров Ивановской области" на официальном сайте Правительства Ивановской области (www.ivanovoobl.ru), а также на федеральную государственную информационную систему "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (www.gossluzhba.gov.ru).

(в ред. [Распоряжения](consultantplus://offline/ref=553F2395D8BF043481829D32B41FC5142EBF707B32DC6E9550E18D9C064DF557BBB39033C5849620BCAD5C85B706988AF407B14733E3AAE1CA8E8686A76FI) Правительства Ивановской области от 24.01.2018 N 4-рп)

Приложение 1

к рекомендациям

по формированию и подготовке резерва

управленческих кадров муниципального образования

Ивановской области

В комиссию по формированию и подготовке

резерва управленческих кадров

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

(указывается наименование муниципального

образования Ивановской области)

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

(ФИО)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

документ, удостоверяющий личность:

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

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

когда, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

заявление.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в резерв

управленческих кадров (наименование муниципального образования) Ивановской

области.

С порядком формирования и подготовки резерва управленческих кадров

(наименование муниципального образования) Ивановской области ознакомлен(а)

и согласен(на).

Прилагаю следующие документы:

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

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

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

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

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

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

подпись ФИО

Приложение 2

к рекомендациям

по формированию и подготовке резерва

управленческих кадров муниципального образования

Ивановской области

АНКЕТА

для включения в резерв управленческих кадров

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

(указывается наименование муниципального образования

Ивановской области)

(заполняется собственноручно)

┌─────────────┐

│ │

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Фотография │

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

│ │

└─────────────┘

2. Изменение ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)

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

3. Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если изменяли, то укажите когда и по какой причине,

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

если имеете гражданство другого государства - укажите)

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Дата рождения (число, месяц, год) |  |
| 5. Место рождения (село, деревня, город, район, край, республика, страна) |  |
| 6. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  Направление подготовки или специальность по диплому  Квалификация по диплому |  |
| 7. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура (адъюнктура), докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)  Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 8. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 9. 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) |  |
| 10. Отношение к воинской обязанности, воинское звание |  |
| 11. Сведения о службе в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка (период прохождения службы, вид службы, должность/звание) |  |
| 12. Наличие государственных наград, иных наград и знаков отличия |  |
| 13. Были ли Вы судимы, когда и за что |  |
| 14. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |
| 15. Дополнительные сведения (участие в выборных кампаниях в качестве кандидата и работа на выборных должностях, другая информация, которую желаете сообщить о себе) |  |
| 16. Семейное положение, наличие детей |  |
| 17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) |  |

18. 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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, ФИО, должность работника кадровой службы)

Приложение 3

к рекомендациям

по формированию и подготовке резерва

управленческих кадров муниципального образования

Ивановской области образования Ивановской области

В комиссию по формированию и подготовке

резерва управленческих кадров

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

(указывается наименование муниципального

образования Ивановской области)

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

(ФИО)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

документ, удостоверяющий личность:

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

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

когда, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

согласие

на обработку персональных данных.

Даю согласие на обработку администрацией (наименование муниципального образования Ивановской области), комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (наименование муниципального образования Ивановской области) своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, с целью моего участия в конкурсе по отбору для включения в резерв управленческих кадров (наименование муниципального образования Ивановской области) и дальнейшего моего нахождения в составе резерва управленческих кадров (наименование муниципального образования Ивановской области) на основании и в порядке, установленных (наименование правового акта органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области).

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;

- год, число и месяц рождения;

- фотография;

- место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);

- сведения о наличии судимости;

- сведения о семейном положении, о наличии детей;

- сведения о месте работы (службы), занимаемой (замещаемой) должности;

- сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;

- сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, выдавшей документ об образовании и (или) квалификации, года окончания обучения, направления подготовки (специальности) и квалификации (степени);

- сведения о наличии ученой степени, звания;

- сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;

- сведения о наградах и званиях;

- сведения о воинской обязанности;

- сведения о службе в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка (период прохождения, вид службы, должность/звание);

- паспортные данные.

Действия с моими персональными данными, необходимыми для формирования резерва управленческих кадров (наименование муниципального образования) Ивановской области и работы с резервом управленческих кадров (наименование муниципального образования) Ивановской области, включают в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует с даты его представления до даты его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи заявления в администрацию (наименование муниципального образования) Ивановской области.

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

подпись ФИО

Приложение 4

к рекомендациям

по формированию и подготовке резерва

управленческих кадров муниципального образования

Ивановской области

В комиссию по формированию и подготовке

резерва управленческих кадров

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

(указывается наименование муниципального

образования Ивановской области)

Ходатайство

о включении в резерв управленческих кадров

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

(наименование муниципального образования Ивановской области)

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

(указывается наименование представляющей организации)

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

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

представляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО кандидата для зачисления в резерв управленческих кадров)

для зачисления в резерв управленческих кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование муниципального образования Ивановской области)

Далее дать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств

(профессиональная компетентность, опыт работы, деловые качества,

нравственные качества, моральный облик).

Должность подпись расшифровка подписи

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

Приложение 5

к рекомендациям

по формированию и подготовке резерва

управленческих кадров муниципального образования

Ивановской области

Индивидуальный план подготовки гражданина,

включенного в резерв управленческих кадров

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

(наименование муниципального образования Ивановской области)

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

(ФИО гражданина, включенного в резерв управленческих кадров муниципального

образования Ивановской области)

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

(занимаемая (замещаемая) должность с указанием места работы (службы))

на 20\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Цель | Направление подготовки | Вид обучения [<\*>](#P568) | Форма обучения | Продолжительность [<\*>](#P568), ч | Сроки | Ожидаемая результативность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Раздел 1. Стажировка | | | | | | |
| 1.1. |  |  | - |  | - |  |  |
| 1.2. |  |  | - |  | - |  |  |
|  | Раздел 2. Участие в разработке и реализации социально значимых проектов и программ | | | | | | |
| 2.1. |  |  | - |  | - |  |  |
| 2.2. |  |  | - |  | - |  |  |
|  | Раздел 3. Участие в семинарах, форумах, конференциях, совещаниях, круглых столах, деловых играх, тренингах | | | | | | |
| 3.1. |  |  | - |  | - |  |  |
| 3.2. |  |  | - |  | - |  |  |
|  | Раздел 4. Получение дополнительного профессионального образования | | | | | | |
| 4.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Раздел 5. Подготовка докладов и статей | | | | | | |
| 5.1. |  |  | - |  | - |  |  |
| 5.2. |  |  | - |  | - |  |  |

--------------------------------

<\*> Столбцы заполняются только по [разделу 4](#P531) формы "Получение

дополнительного профессионального образования".

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Исполнитель плана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

Индивидуальный план выполнен/выполнен частично/не выполнен

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись уполномоченного лица) (ФИО)

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

Приложение 6

к рекомендациям

по формированию и подготовке резерва

управленческих кадров муниципального образования

Ивановской области

В комиссию по формированию и подготовке

резерва управленческих кадров

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

(указывается наименование муниципального

образования Ивановской области)

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

(ФИО)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

документ, удостоверяющий личность:

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

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

когда, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

уведомление об изменении персональных данных.

Настоящим уведомляю, что в персональных данных, указанных мной в

[анкете](#P235) для включения в резерв управленческих кадров (наименование

муниципального образования Ивановской области), произошли следующие

изменения:

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

подпись ФИО