**АДМИНИСТРАЦИЯ МО "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23 мая 2012 г. N 1047**

**О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**"ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР"**

Список изменяющих документов

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=C5F76A0AA88E0299FFD2920C3A9A2A7CBDDCFAB56C6318EC857059419F56D503BBE2979976A8BA618F073255h0H) администрации МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар" от 23.10.2012 N 2209)

В целях обеспечения органов местного самоуправления муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" компетентными, высокопрофессиональными кадрами руководителей Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" постановляет:

1. Утвердить [Положение](#Par32) о резерве управленческих кадров муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (Приложение).

2. Признать утратившим силу [постановление](consultantplus://offline/ref=C5F76A0AA88E0299FFD2920C3A9A2A7CBDDCFAB565641AED882D5349C65AD750h4H) Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 22.05.2009 N 788 "О формировании резерва управленческих кадров муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар"

Т.В.ФЕДОРОВА

Приложение

Утверждено

постановлением Администрации

МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар"

от 23.05.2012 N 1047

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР"**

Список изменяющих документов

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=C5F76A0AA88E0299FFD2920C3A9A2A7CBDDCFAB56C6318EC857059419F56D503BBE2979976A8BA618F073255h0H) администрации МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар" от 23.10.2012 N 2209)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее также - Резерв) должностей муниципальной службы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" высшей и главной групп (далее - должности муниципальной службы), на управленческие должности организаций приоритетных сфер экономики МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" при условии, что указанные организации являются муниципальными учреждениями или муниципальными унитарными предприятиями (далее - управленческие должности).

К числу управленческих должностей организаций приоритетных сфер экономики, указанных в [абзаце первом](#Par41) настоящего пункта, относятся должности руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера данной организации.

1.2. Резерв создается с целью отбора, учета и подготовки управленческих кадров МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" для своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы и управленческих должностей.

1.3. Резерв формируется из числа наиболее опытных, авторитетных, высокоэффективных профессионалов, обладающих значительным опытом работы, навыками и умениями в сфере управления, отвечающих квалификационным и иным требованиям, установленным законодательством, и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по соответствующим должностям.

1.4. Формирование, подготовка и использование Резерва основаны на принципах:

- законности;

- доступности информации о Резерве;

- добровольности включения в Резерв;

- объективности оценки кандидатов на включение в Резерв на основе учета их профессионального уровня, заслуг, деловых и личностных качеств;

- эффективности использования Резерва;

- непрерывности работы с Резервом, постоянного обновления его состава.

1.5. Организационно-методическое руководство по формированию и подготовке Резерва, ведение базы данных Резерва осуществля.тся уполномоченным структурным подразделением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

1.6. Информация о порядке формирования Резерва, формы документов, представляемых для участия в отборочных мероприятиях, информация о назначениях лиц, состоящих в Резерве, а также тексты правовых актов, регламентирующих работу с Резервом, размещаются в открытом доступе на официальном интернет-сайте Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" http://www.adm-nmar.ru.

1.7. Перечень должностей, в целях комплектования которых необходимо осуществить отбор кандидатов, утверждается главой МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по рекомендации Комиссии по формированию резерва управленческих кадров в соответствии с поставленными задачами развития приоритетных сфер экономики, на основании анализа эффективности деятельности структурных подразделений Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", в том числе имеющих статус юридического лица.

(п. 1.7 введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=C5F76A0AA88E0299FFD2920C3A9A2A7CBDDCFAB56C6318EC857059419F56D503BBE2979976A8BA618F073255h3H) администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 23.10.2012 N 2209)

2. Комиссия по формированию резерва управленческих кадров

2.1. Оценку и отбор кандидатов в Резерв осуществляет Комиссия по формированию резерва управленческих кадров (далее - Комиссия).

2.2. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар". Количество членов Комиссии не может составлять менее 7 (семи) человек.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

2.4. На период отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировка, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя.

2.5. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, т.е. без права их передачи иным лицам.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3. Порядок формирования резерва управленческих кадров

3.1. Комиссия осуществляет оценку и отбор кандидатов в Резерв на основании личных заявлений и представлений о включении в Резерв.

3.2. Критериями отбора для включения кандидатов в Резерв являются:

3.2.1. Биографические и другие объективные данные:

- гражданство Российской Федерации;

- возраст от 25 до 50 лет (приоритетно);

- наличие высшего образования;

- отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законодательством порядке судимости.

3.2.2. Общеобразовательный уровень:

- обладание широким кругозором;

- свободное владение устной и письменной коммуникацией;

- стремление к развитию, самосовершенствованию;

- умение работать в команде;

- способность к планированию и предвидению последствий принимаемых решений;

- владение информационными технологиями;

- знание иностранных языков.

3.2.3. Личностно-деловые качества:

- опыт управленческой деятельности;

- управленческие, организаторские, лидерские качества;

- наличие профессиональных достижений;

- наличие положительных отзывов и рекомендаций;

- опыт внедрения новых технологий, организации дела "с нуля";

- опыт взаимодействия с общественностью и средствами массовой информации;

- социальная зрелость;

- активная жизненная позиция.

3.3. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в Резерв осуществляется:

3.3.1. По представлению:

- органов государственной власти РФ;

- органов государственной власти Ненецкого автономного округа, Архангельской области;

- органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа;

- политических партий и иных общественных объединений;

- организаций.

3.3.2. Путем самовыдвижения граждан.

3.4. Отбор начинается с размещения соответствующего объявления в официальном бюллетене МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Наш город" и на официальном сайте Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" www.adm-nmar.ru и завершается через 21 день.

В размещаемом объявлении указывается наименование должности, на которую формируется Резерв, квалификационные требования, предъявляемые к кандидату для замещения данной должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим пунктом, иные сведения (телефон, электронная почта и т.д.).

3.5. Перечень документов, представляемых кандидатами для включения в Резерв:

3.5.1. По представлению ([п. 3.3.1](#Par93) настоящего Положения):

- [анкета](#Par176) кандидата на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- мотивированный отзыв непосредственного руководителя кандидата, подтверждающий достижения кандидата (перечни реализованных проектов, организационных мероприятий, решения аттестационных комиссий и др.);

- копия паспорта со всеми листами, имеющими отметки;

- копия документа, подтверждающего наличие высшего профессионального образования, заверенная нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенная нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- [рекомендация](#Par444) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- [справка-объективка](#Par489) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.5.2. При самовыдвижении ([п. 3.3.2](#Par99) настоящего Положения):

- личное [заявление](#Par538) о включении в резерв управленческих кадров по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

- собственноручно заполненная и подписанная анкета на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- копия паспорта со всеми листами, имеющими отметки;

- копия документа, подтверждающего наличие высшего профессионального образования, заверенная нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенная нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная нотариально.

Кандидат вправе дополнительно представить копии документов о дополнительном профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания, иных знаков отличия и признания заслуг перед государством.

3.6. Формы документов, перечисленных в [подпунктах 3.5.1](#Par103) и [3.5.2](#Par111) настоящего Положения, размещаются на официальном интернет-сайте Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" http://www.adm-nmar.ru.

3.7. В случае несоответствия кандидата квалификационным и иным требованиям, предъявляемым для замещения должности, на которую формируется Резерв, Комиссия направляет кандидату соответствующее письменное уведомление.

3.8. Включение кандидатов в Резерв осуществляется решением Комиссии путем анализа анкет и иных представленных документов.

3.9. По результатам заседания Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о включении кандидата (списка кандидатов) в Резерв;

- об отказе во включении кандидата (списка кандидатов) в Резерв.

Решение Комиссии оформляется в виде протокола, подписанного председателем и секретарем Комиссии.

3.10. Документы кандидатов, участвовавших в отборе для включения в Резерв, но не прошедших его, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня завершения отбора для включения в Резерв.

3.11. Расходы, связанные с участием в отборе для включения в Резерв (проезд к месту проведения отбора и обратно, найм жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и другие), осуществляются гражданами, изъявившими желание участвовать в отборе для включения в Резерв, за счет собственных средств.

3.12. На основании протокола Комиссией подготавливается проект распоряжения Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" о включении в Резерв, который направляется главе МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар". После подписания распоряжение размещается на официальном сайте Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

3.13. Срок нахождения в Резерве составляет 5 лет.

4. Подготовка резерва управленческих кадров

4.1. Основными задачами подготовки Резерва являются совершенствование профессиональных знаний, управленческих навыков, опыта, развитие личностных качеств граждан, включенных в Резерв (далее - Резервисты).

4.2. Для реализации задач Резерва используются следующие формы работы с Резервистами:

- самообразование (изучение нормативной правовой базы по вопросам государственного, муниципального управления, специальным дисциплинам, знание которых необходимо для эффективного исполнения обязанностей на управленческих должностях);

- подготовка индивидуальных заданий, в том числе:

- подготовка рефератов, информации и иных материалов;

- участие в разработке муниципальных правовых актов;

- участие в мероприятиях, проводимых Администрацией МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", организациями приоритетных сфер экономики (работа в составе рабочих, экспертных групп; участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, совещаний и иных мероприятий).

4.3. С Резервистами, включенными из числа муниципальных служащих, может проводиться работа по переподготовке и повышению квалификации.

5. Исключение из резерва управленческих кадров

5.1. Резервист исключается из Резерва в следующих случаях:

- на основании личного заявления;

- по истечении срока нахождения в Резерве;

- по достижении предельного возраста нахождения на муниципальной службе либо в случае выхода на пенсию за выслугу лет, пенсию по старости;

- выявления факта недостоверности представленных документов, указанных в [пункте 3.5](#Par102) настоящего Положения;

- увольнения с должности муниципальной службы, с иной замещаемой должности за виновные действия;

- назначения на вакантную управленческую должность, вакантную должность муниципальной службы, для замещения которой Резервист состоял в Резерве;

- отказа от замещения предложенной вакантной управленческой должности, вакантной должности муниципальной службы в случае, если Резервист находился в Резерве только по данной управленческой должности, должности муниципальной службы;

- сокращения управленческой должности, должности муниципальной службы, для замещения которой Резервист состоял в Резерве;

- на основании решения Комиссии об исключении резервиста из Резерва с совершением дисциплинарного проступка, изменением квалификационных требований к управленческой должности, если в результате такого изменения Резервист перестал соответствовать квалификационным требованиям к управленческой должности, на замещение которой он состоит в Резерве, признанием, вступившим в законную силу решением суда безвестно отсутствующим, недееспособным, ограниченно дееспособным или объявлением умершим;

- смерти.

5.2. Исключение из Резерва оформляется распоряжением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

6. Использование резерва управленческих кадров

6.1. Вакантная управленческая должность, вакантная должность муниципальной службы замещаются Резервистом, соответствующим квалификационным требованиям к вакантной должности, включенным в Резерв.

6.2. В течение месяца после появления вакантной управленческой должности, вакантной должности муниципальной службы представитель нанимателя или иное лицо, имеющее право назначения на указанную должность, предлагает в письменной форме Резервисту заместить данную управленческую должность или должность муниципальной службы.

Резервист в течение трех дней с момента получения предложения дает в письменной форме согласие на замещение вакантной управленческой должности, вакантной должности муниципальной службы либо отказ от ее замещения.

В случае если Резервист в течение трех дней с момента получения предложения о замещении вакантной управленческой должности, вакантной должности муниципальной службы не выразит в письменной форме согласие, он считается отказавшимся от замещения вакантной управленческой должности, вакантной должности муниципальной службы.

6.3. Если на управленческую должность или должность муниципальной службы, которая вакантна, включено более одного Резервиста, решение о замещении вакантной управленческой должности, вакантной должности муниципальной службы одним из резервистов принимает представитель нанимателя или иное лицо, имеющее право назначения на указанную должность.

6.4. В случае назначения на вакантную управленческую должность, вакантную должность муниципальной службы Резервист продолжает находиться в Резерве на другие должности.

6.5. В случае отказа от замещения предложенной вакантной управленческой должности, вакантной должности муниципальной службы Резервист продолжает находиться в Резерве на другие управленческие должности, должности муниципальной службы при этом указанная должность, от которой он отказался, в дальнейшем ему не предлагается.

Приложение 1

к Положению о резерве

управленческих кадров

муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

АНКЕТА

кандидата в резерв управленческих кадров

муниципального образования "Городской округ

"Город Нарьян-Мар"

┌─────────────────┐

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

│ Место │

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ для │

│ фотографии │

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

└─────────────────┘

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда 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, средний балл успеваемости |  |
| 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. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого (когда, за что, какое принято решение), были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом) |  |
| 10. Привлекались ли Вы к административной ответственности за последние 3 года (когда, за что, какое решение принято) |  |
| 11. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

12. 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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

14. 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) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

15. 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)

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

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

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

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

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

17. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

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

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

18. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер

телефона (домашний, рабочий), e-mail

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

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

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

19. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда

выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

20. Наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования (если имеется)

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

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

22. ИНН (если имеется)

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

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

23. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных

органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

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

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

24. Принимаете ли Вы участие в деятельности коммерческих организаций

на платной основе; владеете ли ценными бумагами, акциями, долями участия в

уставных капиталах организации (информацию необходимо представить на дату

заполнения анкеты)

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

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

25. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных

сведений может повлечь отказ в зачислении меня в резерв управленческих

кадров МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар". На проведение в отношении

меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

26. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие на использование моих персональных данных, указанных в анкете,

для формирования базы данных участников проекта и передачу этих данных

кругу лиц, осуществляющих отбор и формирование резерва управленческих

кадров МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар". Также даю согласие на

использование моих персональных данных, указанных [пп. 1](#Par182), [3](#Par191), [5](#Par195), [6](#Par197), [7](#Par199), [12](#Par210), [13](#Par239)

анкеты, для открытого доступа, в том числе на официальном сайте

Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Личные достижения в профессиональной деятельности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период работы | Организация | Должность | Личные достижения |
|  |  |  |  |

Профессиональные навыки

|  |  |
| --- | --- |
| Опишите Ваш наиболее масштабный управленческий опыт (нет опыта, менее года, более 1 года, более 3 лет, 4 - 5 лет, более 5 лет, более 10 лет) |  |
| Количество человек во вверенном подразделении |  |
| Создание чего-либо "с нуля" (сфера, отрасль, "тема", кратко опишите результаты - максимум 50 слов, три основных пункта) |  |
| Публичные выступления: регулярность (не выступаю вообще; реже 1 раза в год; раз в год, несколько раз в год, каждый месяц, каждую неделю, каждый день), максимальная аудитория |  |
| Опыт общения со СМИ (нет, однократный, редко, часто). Является ли частью обязанностей? |  |
| Компьютер: укажите подчеркиванием приложения и языки программирования, которыми Вы владеете на хорошем уровне | Интернет, MS Outlook, MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Access, MS Sharepoint, MS Project, SAP, FineReader Adobe Acrobat, Adobe Photoshop, Corel Draw, Macromedia Flash, Dreamweaver Visual Basic, PHP, ASP.Net, MS SQL, другое |
| Участие в общественной деятельности (указать название организации, статус в организации) |  |
| Участие в благотворительной деятельности по личной инициативе (взносы в организации, участвую волонтером, сам создал организацию, создал общественную организацию). Укажите название общественной организации |  |
| Являетесь ли вы членом профессионального, научного или экспертного общества? Укажите название |  |
| Есть ли у Вас публикации (монографии, научные статьи, публицистика и пр. - не интервью или упоминания в прессе)? Укажите тип (книга/статья, личная/ в соавторстве), тематику, название и дату издания |  |

Карьерные планы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Какие факторы для Вас наиболее важны при выборе (оценке) места работы? Укажите 3 фактора в порядке значимости для вас (1 - наиболее значимый) | Близость места работы к дому |  |
| Статус и значимость организации |  |
| Продвижение по карьерной лестнице |  |
| Возможность освоить несколько профессий |  |
| Возможность профессионального роста |  |
| Возможность управлять людьми |  |
| Высокий социальный статус |  |
| Гибкий график работы |  |
| Деньги |  |
| Интересная работа |  |
| Красивый офис |  |
| Нормированный рабочий день |  |
| Комфортные условия труда |  |
| Обучение за счет организации |  |
| Признание, ощущение значимости в организации |  |
| Работа по специальности |  |
| Общение, возможность занять свободное время |  |
| Самореализация |  |
| Ответственная работа с большими полномочиями |  |
| Возможность получения льгот для меня и семьи |  |
| Служение стране |  |
| Стабильность работы и/или организации |  |
| Возможность работы в другом регионе |  |
| Уважение на работе |  |
| Хороший коллектив |  |
| Возможность проявлять инициативу |  |
| На какую должность претендуете? |  | |
| Рекомендатели (ф.и.о., должность, контактный телефон) |  | |

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

Приложение 2

к Положению о резерве

управленческих кадров

муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

РЕКОМЕНДАЦИЯ

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата для включения

в резерв управленческих кадров МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар")

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

(фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию кандидату

для включения в резерв управленческих кадров МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар")

рекомендую для включения в резерв управленческих кадров МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество кандидата для включения в резерв управленческих

кадров МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар")

Знаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, и.о.) (период времени)

по совместной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

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

(сведения о профессиональных достижениях кандидата с указанием фактов,

конкретных показателей и достигнутых им результатов профессиональной

деятельности)

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

Считаю кандидатуру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата)

достойной для включения в резерв управленческих кадров МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар" на должность:

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

(наименование должности)

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

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

(дата) (фамилия, и. о.) (подпись)

Приложение 3

к Положению о резерве

управленческих кадров

муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА

1. Фамилия, имя, отчество -

2. Субъект Российской Федерации -

3. Дата рождения -

4. Место рождения -

5. Адрес регистрации и место жительства -

6. Контактные телефоны -

7. Образование, специальность -

8. Занимаемая должность, стаж работы -

9. Классный чин -

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

(дата) (фамилия, и. о.) (подпись)

МП

Приложение 4

к Положению о резерве

управленческих кадров

муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

Список изменяющих документов

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=C5F76A0AA88E0299FFD2920C3A9A2A7CBDDCFAB56C6318EC857059419F56D503BBE2979976A8BA618F073255hDH) администрации МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар" от 23.10.2012 N 2209)

Председателю комиссии

по формированию резерва

управленческих кадров

МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар"

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

(фамилия, имя, отчество кандидата)

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

(наименование занимаемой

должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

с указанием места работы (службы))

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

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

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

(фактический адрес проживания)

номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

заявление.

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар" на должность:

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

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

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

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

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

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

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

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

Даю согласие на проверку и обработку сообщенных мной персональных

данных (Ф.И.О., контактная информация, фотографии, информация об

образовании, информация о трудовой деятельности и т.д.) органами

исполнительной власти МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" для решения

задач привлечения, отбора, профессионального развития и движения кадров

в системе муниципального управления.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются

действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения

Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C5F76A0AA88E0299FFD28C012CF67D70BFD1A2B8686717B8DF2F021CC855hFH) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения

законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие на проверку персональных данных действует в течение

срока нахождения меня в резерве управленческих кадров МО "Городской округ

"Город Нарьян-Мар" и может отозвано мною в письменном виде.

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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