



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.07.2022 № 955

г.Чудово

Об утверждении Порядка формирования и использования резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Чудовского муниципального района:

от 29.05.2014 № 925 «О порядке формирования резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района»;

от 24.07.2015 № 867 «О внесении изменения в Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района»;

от 01.08.2018 № 923 «О внесении изменения в Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Заместитель
Главы администрации
муниципального района** **И.В. Должикова**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 08.07.2022 № 955

ПОРЯДОК

формирования и использования резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и использования резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района (далее - резерв управленческих кадров).

1.2. Резерв управленческих кадров формируется из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными качествами, исходя из текущей и перспективной потребности в кадрах управления для назначения на целевые управленческие должности:

на муниципальные должности Чудовского муниципального района и должности муниципальной службы главной и ведущей (должности заместителей Главы администрации, управляющего Делами администрации, председателей комитетов) групп должностей;

на должности руководителей муниципальных учреждений (предприятий).

1.3. Решение о включении лица в резерв управленческих кадров принимается постоянно действующей комиссией по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района (далее - комиссия), Положение о комиссии, ее состав, утверждается муниципальным правовым актом Администрации Чудовского муниципального района.

1.4. Организаторами конкурсного отбора по формированию резерва управленческих кадров (далее – конкурсный отбор) является общий отдел управления делами Администрации Чудовского муниципального района (далее – общий отдел).

1.5. Списочный (персональный) состав резерва управленческих кадров размещается на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Формирование резерва управленческих кадров

2.1. В резерв управленческих кадров включаются лица, соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения целевых управленческих должностей, имеющие управленческий опыт, а также лица, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающие необходимыми профессиональными качествами и успешно прошедшие конкурсный отбор.

2.2. К участию в конкурсном отборе допускаются граждане Российской Федерации, подавшие необходимые документы для участия в конкурсном отборе (далее - кандидаты) и соответствующие следующим требованиям:

высшее образование;

отсутствие неснятой или непогашенной судимости на день проведения конкурсного отбора (подтверждается справкой Управления МВД России);

возраст кандидатов - от 25 до 47 лет включительно.

Кандидаты, претендующие на включение в резерв управленческих кадров на главную и ведущую группы должностей муниципальной службы, должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 14.05.2008 № 504 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района».

Для кандидатов на должности руководителей муниципальных учреждений (предприятий) предъявляются требования к квалификации, установленные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в различных сферах деятельности.

3. Порядок проведения конкурсного отбора на включение в резерв управленческих кадров

3.1. Общий отдел размещает на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) объявление о проведении конкурсного отбора. Объявление должно содержать информацию о сроках, месте, способах подачи и приема документов на конкурсный отбор, их перечне, требованиях к кандидатам, а также о порядке получения дополнительной информации.

3.2. Конкурсный отбор кандидатов осуществляется в 2 этапа.

3.3. В ходе первого этапа конкурсного отбора кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсном отборе, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора представляет в общий отдел следующие документы:

заявку-анкету (для замещения должностей муниципальной службы согласно приложению № 1 к настоящему Порядку; для замещения муниципальных должностей, должностей руководителей муниципальных учреждений (предприятий) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку);

копию паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию кандидата копии документов о дополнительном профессиональном

образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;

справку об отсутствии судимости.

3.4. Общий отдел регистрирует заявки-анкеты кандидатов в день их поступления и направляет кандидатам на указанный в заявке-анкете адрес электронной почты уведомление с регистрационным номером заявки-анкеты и датой приема заявки-анкеты в течение одного рабочего со дня ее поступления.

3.5. Общий отдел рассматривает представленные документы и в случае несоответствия кандидата требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, и (или) непредставления в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, информирует об этом кандидатов способом, указанным в заявке-анкете. Документы кандидатам не возвращаются.

3.6. В случае соответствия кандидатов требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, представления в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, общий отдел в течение 14 календарных дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, осуществляет их оценку на основании критериев согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.7. Общий отдел в течение 14 календарных дней со дня окончания срока приема документов проводит тестирование кандидатов на знание Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чудовского муниципального района, русского языка - государственного языка Российской Федерации.

Кандидаты не позднее, чем за 3 календарных дня до дня проведения тестирования, уведомляются общим отделом о дате, времени и месте проведения тестирования способом, указанным в заявке-анкете.

3.8. По результатам тестирования общий отдел в тот же день подводит результаты тестирования путем присуждения 0,5 балла за каждый верный ответ.

3.9. Общий отдел в течение 7 рабочих дней со дня проведения тестирования определяет значение индивидуального рейтинга каждого кандидата путем суммирования баллов, набранных на основе:

проверки заявок-анкет кандидатов;

результатов тестирования.

3.10. Общий отдел в течение 10 рабочих дней со дня проведения тестирования передает в комиссию документы кандидатов и результаты первого этапа.

3.11. В ходе второго этапа конкурсного отбора на заседании комиссии проводится индивидуальное собеседование с кандидатами.

3.12. Решение о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии принимается председательствующим.

3.13. Секретарь комиссии не позднее, чем за 3 календарных дня до дня проведения заседания комиссии размещает на официальном сайте информацию

о дате, месте и времени его проведения и направляет кандидатам соответствующие сообщения способом, указанным в заявке-анкете.

3.14. На заседании комиссия рассматривает результаты первого этапа, документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка, и проводит индивидуальные собеседования с кандидатами очно или с использованием системы видеоконференц-связи.

3.15. Решения комиссии по результатам проведения конкурсного отбора по вопросам включения кандидатов в резерв управленческих кадров принимаются в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

3.16. Решения, принятые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии.

3.17. Секретарь комиссии в течение 14 календарных дней со дня принятия комиссией решения сообщает кандидатам о результатах конкурсного отбора способом, указанным в заявке-анкете, и размещает информацию о результатах конкурсного отбора на официальном сайте.

4. Использование резерва управленческих кадров

4.1. На лиц, включенных в резерв управленческих кадров, общим отделом составляются индивидуальные планы профессионального развития по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в течение 30 календарных дней со дня принятия комиссией решения о включении в резерв управленческих кадров.

4.2. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляются в следующих формах:

участие в специальных программах подготовки, включая образовательные программы;

стажировки;

участие в конференциях, форумах;

участие в заседаниях Общественного Совета при Администрации Чудовского муниципального района;

участие в проектной деятельности;

участие в наставнической деятельности;

самоподготовка.

4.3. Основными направлениями использования резерва управленческих кадров являются:

назначение на вакантную целевую управленческую должность в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

реализация с привлечением лиц, включенных в резерв управленческих кадров, национальных, региональных, приоритетных проектов и мероприятий,

реализуемых в Чудовском муниципальном районе.

4.4. При образовании вакантной целевой управленческой должности общий отдел формирует список претендентов для замещения данной должности из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров, соответствующих квалификационным требованиям к вакантной целевой должности, для представления представителю нанимателя (работодателю).

4.5. Повторное включение в резерв управленческих кадров лиц, исключенных ранее, возможно не ранее, чем через один год со дня их назначения на должность из резерва управленческих кадров.

5. Исключение из резерва управленческих кадров

5.1. Основаниями для исключения из резерва управленческих кадров лица, включенного в него для замещения главной и ведущей групп должностей муниципальной службы, являются:

5.1.1. письменное заявление лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров;

5.1.2. назначение лица, включенного в резерв управленческих кадров, на целевую управленческую должность в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

5.1.3. совершение дисциплинарного проступка, за который к лицу, включенному в резерв управленческих кадров, применено дисциплинарное взыскание в виде выговора за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (для муниципальных служащих);

5.1.4. смерть (гибель) лица, включенного в резерв управленческих кадров, либо признание его безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, выступившим в законную силу;

5.1.5. признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

5.1.6. наличие у лица, включенного в резерв управленческих кадров, заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

5.1.7. осуждение лица, включенного в резерв управленческих кадров, к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;

5.1.8. прекращение гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

5.1.9. наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на

постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

5.1.10. признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе лица, включенного в резерв управленческих кадров, на указанное заключение не были нарушены;

5.1.11. применение к лицу, включенному в резерв управленческих кадров, административного наказания в виде дисквалификации;

5.1.12. достижение лицом, включенным в резерв управленческих кадров, возраста 50 лет;

5.1.13. истечение 3 лет со дня включения в резерв управленческих кадров.

5.2. Основаниями для исключения из резерва управленческих кадров лица, включенного в него для замещения муниципальных должностей, являются:

5.2.1. письменное заявление лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров;

5.2.2. назначение лица, включенного в резерв управленческих кадров, на целевую управленческую должность в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

5.2.3. смерть (гибель) лица, включенного в резерв управленческих кадров, либо признание его безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, вступившим в законную силу;

5.2.4. признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

5.2.5. вступление в отношении лица, включенного в резерв управленческих кадров, в законную силу обвинительного приговора суда;

5.2.6. выезд лица, включенного в резерв управленческих кадров, за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

5.2.7. прекращение гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного

самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

5.2.8. установление лицу, включенному в резерв управленческих кадров, в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы муниципального образования;

5.2.9. достижение лицом, включенным в резерв управленческих кадров, возраста 50 лет;

5.2.10. истечение 3 лет со дня включения в резерв управленческих кадров.

5.3. Основаниями для исключения из резерва управленческих кадров лица, включенного в него для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений (предприятий), являются:

5.3.1. письменное заявление лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров;

5.3.2. назначение лица, включенного в резерв управленческих кадров, на целевую управленческую должность в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

5.3.3. смерть (гибель) лица, включенного в резерв управленческих кадров, либо признание его безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, вступившим в законную силу;

5.3.4. наличие неснятой или непогашенной судимости (при включении в резерв управленческих кадров на целевую должность, связанную с деятельностью, по осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию);

5.3.5. достижение лицом, включенным в резерв управленческих кадров, возраста 50 лет;

5.3.6. истечение 3 лет со дня включения в резерв управленческих кадров.

5.4. Решение об исключении из резерва управленческих кадров в соответствии с подпунктами 5.1.12, 5.2.9, 5.3.5 настоящего Порядка принимается в течение 120 календарных дней со дня достижения лицом возраста 50 лет, по остальным подпунктам пунктов 5.1-5.3 настоящего Порядка - в течение 120 календарных дней со дня поступления информации в комиссию.

5.5. Решение об исключении из резерва управленческих кадров принимается на заседании комиссии открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

5.6. Лицо, исключенное из резерва управленческих кадров, уведомляется в письменной форме секретарем комиссии в течение 7 календарных дней со дня заседания комиссии способом, указанным в заявке-анкете.

5.7. В течение 14 календарных дней со дня принятия комиссией решения об исключении из резерва управленческих кадров секретарем комиссии актуализируется информация о лицах, включенных в резерв управленческих

кадров, на официальном сайте.

Приложение № 1
к Порядку формирования и
использования резерва
управленческих кадров
Чудовского муниципального
района

ЗАЯВКА-АНКЕТА

(наименование целевой управленческой должности)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество (при наличии), 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 Укажите, получали ли Вы дополнительное образование (курсы повышения квалификации или профессиональная переподготовка) за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора. Если да, то укажите наименование программы и год обучения	
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 супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество (при наличии).

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	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 супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга) _____

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

СВЕДЕНИЯ О ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЯХ

17. Есть ли у Вас патенты и изобретения (да/нет) _____

18. Избирались ли Вы депутатом (если да, то какого уровня) _____

19. Участвовали ли Вы в профессиональных конкурсах муниципального, регионального или федерального уровня. Если да, то укажите в каких _____

20. Занимались ли Вы общественной работой. Если да, то укажите какой	
21. Если Вы готовили предложения, рекомендации или выступали экспертом (консультантом) для органов государственной власти, укажите на какой уровень было рассчитано самое масштабное из Ваших предложений, рекомендаций	международный федеральный региональный муниципальный внутриорганизационный
22. Есть ли у Вас научные, аналитические или иные публикации за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора. Если есть, укажите в каких источниках	
23. Приходилось ли Вам создавать что-либо с «нуля» (организация, бизнес или социальный проект, новый вид деятельности). Если да, то укажите наименование и краткое описание сути проекта	
24. Выступали ли Вы на общественных началах инициатором мероприятий, связанных с общественно-политической деятельностью, благотворительной и общественной работой? Если да, то приведите пример наиболее масштабного из проведенных мероприятий	
ИНТЕРЕСЫ И ПРЕДПОЧТЕНИЯ	
25. Какие сферы деятельности в системе государственного и муниципального управления для Вас наиболее предпочтительны	
26. Какой управленческий или иной проект Вы бы хотели реализовать или инициировать, если бы Вам представилась такая возможность	
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	
27. Другая информация, которую Вы хотели бы о себе сообщить	
28. Номер телефона для связи	
29. Каким способом возможно Вам направить уведомления по вопросам конкурсного отбора по формированию резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района (телефонограмма, электронное письмо (сообщение), иное)	

30. Мне известно, что сообщение о себе в заявке-анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсном отборе по формированию резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района (далее – конкурсный отбор).

31. Свободно, действуя своей волей и в своих интересах, **даю свое согласие** Администрации Чудовского муниципального района (далее - Администрация), находящейся по адресу: 174210, Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а, на обработку своих персональных

данных, предоставленных для участия в конкурсном отборе, (далее – персональные данные), то есть на совершение с ними любых действий (операций) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств (обработка персональных данных: смешанная), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, для реализации утвержденных Администрацией целей обработки и в связи с осуществлением ею своих обязанностей по обеспечению соблюдения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новгородской области, органов местного самоуправления Чудовского муниципального района для формирования резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района.

В случае включения в резерв управленческих кадров Чудовского муниципального района, даю свое согласие на размещение сведений (фамилия, имя, отчество, должность на момент включения, сведения о включении) на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты заполнения настоящей анкеты до достижения целей обработки персональных данных;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) после проведения конкурсного отбора персональные данные хранятся в Администрации в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию функций, полномочий и обязанностей.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение № 2

к Порядку формирования и
использования резерва
управленческих кадров
Чудовского муниципального
района

ЗАЯВКА-АНКЕТА

(наименование целевой управленческой должности)

<p>1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____</p>	<p>Место для фотографии</p>
<p>2. Число, месяц, год и место рождения</p>	
<p>3. Гражданство</p>	
<p>4. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому</p>	
<p>5. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)</p>	
<p>6. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)</p>	

7. 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)
поступ-ления	ухода		

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

9. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена).

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год рождения

11. Есть ли у Вас патенты и изобретения (да/нет)	
12. Избирались ли Вы депутатом (если да, то какого уровня)	
13. Участвовали ли Вы в профессиональных конкурсах муниципального, регионального или федерального уровня. Если да, то укажите в каких	
14. Занимались ли Вы общественной работой. Если да, то укажите какой	
15. Если Вы готовили предложения, рекомендации или выступали экспертом (консультантом) для органов государственной власти, укажите на какой уровень было рассчитано самое масштабное из Ваших предложений, рекомендаций	международный федеральный региональный муниципальный внутриорганизационный
16. Есть ли у Вас научные, аналитические или иные публикации за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора. Если есть, укажите в каких источниках	
17. Приходилось ли Вам создавать что-либо с «нуля» (организация, бизнес или социальный проект, новый вид деятельности). Если да, то укажите наименование и краткое описание сути проекта	
18. Выступали ли Вы на общественных началах инициатором мероприятий, связанных с общественно-политической деятельностью, благотворительной и общественной работой? Если да, то приведите пример наиболее масштабного из проведенных мероприятий	

ИНТЕРЕСЫ И ПРЕДПОЧТЕНИЯ

19. Какие сферы деятельности в системе государственного и муниципального управления для Вас наиболее предпочтительны	
20. Какой управленческий или иной проект Вы бы хотели реализовать или инициировать, если бы Вам представилась такая возможность	

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

21. Другая информация, которую Вы хотели бы о себе сообщить	
22. Номер телефона для связи	
23. Каким способом возможно Вам направить уведомления по вопросам конкурсного отбора по формированию резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района (телефонограмма, электронное письмо (сообщение), иное)	

24. Мне известно, что сообщение о себе в заявке-анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсном отборе по формированию резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района (далее – конкурсный отбор).

25. Свободно, действуя своей волей и в своих интересах, **даю свое согласие** Администрации Чудовского муниципального района (далее - Администрация), находящейся по адресу: 174210, Новгородская область, г.Чудово, ул.Некрасова, д.24-а, на обработку своих персональных данных, предоставленных для участия в конкурсном отборе, (далее – персональные данные), то есть на совершение с ними любых действий (операций) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств (обработка персональных данных: смешанная), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, для реализации утвержденных Администрацией целей обработки и в связи с осуществлением ею своих обязанностей по обеспечению соблюдения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новгородской области, органов местного самоуправления Чудовского муниципального района для формирования резерва управленческих кадров Чудовского муниципального района.

В случае включения в резерв управленческих кадров Чудовского муниципального района, даю свое согласие на размещение сведений (фамилия, имя, отчество, должность на момент включения, сведения о включении) на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты заполнения настоящей анкеты до достижения целей обработки персональных данных;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) после проведения конкурсного отбора персональные данные хранятся в Администрации в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию функций, полномочий и обязанностей.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение № 3
к Порядку формирования и
использования резерва
управленческих кадров
Чудовского муниципального
района

КРИТЕРИИ

оценки заявок-анкет кандидатов в резерв управленческих кадров Чудовского муниципального района

№ п/п	Наименование критерия	Максимальный балл за позицию
1	2	3
1	Наличие двух и более высших образований	2
2	Наличие ученой степени	2
3	Наличие стажа управленческой деятельности до 3 лет	1
4	Наличие стажа управленческой деятельности от 3 до 5 лет	2
5	Наличие стажа управленческой деятельности от 5 лет	3
6	Наличие опыта работы в органах государственного или муниципального управления	3
7	Прохождение курсов повышения квалификации за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора:	
7.1	1-2 раза	1
7.2	3 и более раз	2
8	Прохождение профессиональной переподготовки за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора	1
9	Наличие патентов и изобретений	2
10	Наличие государственных, ведомственных наград, наград и иных поощрений Новгородской области 1 (за каждый вид награды, поощрения)	1
11	Наличие наград и поощрений органов местного самоуправления	1
12	Владение на уверенном (деловом) уровне иностранными языками 1 (за каждый иностранный язык)	1
13	Участие в профессиональных конкурсах муниципального, регионального или федерального уровня	0,5 (за каждый конкурс)
14	Занятие общественной работой	2

1	2	3
15	Подготовка предложений, рекомендаций или выступлений в качестве эксперта (консультанта) для органов государственной власти и органов местного самоуправления:	
15.1	международный уровень	2
15.2	федеральный уровень	1,5
15.3	региональный уровень	1
15.4	муниципальный уровень	1
15.5	внутриорганизационный уровень	0,5
16	Наличие публикаций за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора	2
17	Создание «с нуля» организации, бизнеса или социального проекта, нового вида деятельности	2
18	Выступление на общественных началах инициатором мероприятий, связанных с общественно-политической деятельностью, благотворительностью и общественной работой	2

Приложение № 4
к Порядку формирования и
использования резерва
управленческих кадров
Чудовского муниципального
района

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального развития

(Ф.И.О лица, включенного в резерв управленческих кадров
Чудовского муниципального района)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения
...		
