



**«КОЗЬМОДЕМЬЯНСК
ХАЛА» ХАЛА ОКРУГЫН
АДМИНИСТРАЦИН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КОЗЬМОДЕМЬЯНСК»**

ПОСТАНОВЛЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 марта 2015 г. № 146

**О резерве управленческих кадров муниципального образования
«Городской округ «Город Козьмодемьянск»**

На основании Указа Президента Республики Марий Эл от 22 ноября 2008 г. № 272 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров Республики Марий Эл», в целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров, администрация городского округа «Город Козьмодемьянск» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования резерва управленческих кадров муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

2. Образовать Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

3. Утвердить:

- Состав Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»;

- Положение о Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»;

4. Признать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 08.07.2009 г. № 343 «Об утверждении Порядка

формирования резерва управленческих кадров муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»;

- постановление мэра города Козьмодемьянска от 14.10.2008 г. № 549 «О Комиссии по формированию резерва управленческих кадров»;

- постановление администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 08.11.2010 г. № 557 «О внесении изменений в постановление мэра города Козьмодемьянска от 14.10.2008 г. № 549»;

- постановление администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 14.11.2011 г. № 604 «О внесении изменений в постановление от 14.10.2008 г. № 549 «О Комиссии по формированию резерва управленческих кадров»;

- постановление администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 03.04.2012 г. № 193 «О внесении изменений в постановление мэра города Козьмодемьянска от 14.10.2008 г. № 549».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Федотову О.Н.

И.о. мэра города Козьмодемьянска

С. Агунькин

СОСТАВ

Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»

1. Зяблов А.Б. - мэр города Козьмодемьянска (председатель комиссии);
2. Федотова О.Н. - руководитель аппарата администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (заместитель председателя комиссии);
3. Кириллова Н.Ю. - заведующий сектором кадровой работы и муниципальной службы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (секретарь комиссии);

Члены комиссии:

4. Агунькин С.В. - первый заместитель мэра города Козьмодемьянска;
5. Дружинина О.В. - заместитель мэра города Козьмодемьянска по экономическим вопросам;
6. Поздеева Н.А. - заместитель мэра города Козьмодемьянска по социальным вопросам;
7. Малышев С.И. - консультант сектора кадровой работы и муниципальной службы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»;
8. Бурмистров А.В. - Глава муниципального образования, председатель Собрании депутатов муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»;
9. Молодцова К.А. - председатель Совета ветеранов муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», ветеран муниципальной службы.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров муниципального образования
«Городской округ «Город Козьмодемьянск»

1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее - Комиссия) образуется в целях совершенствования порядка формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, Законами Республики Марий Эл, указами и распоряжениями Главы Республики Марий Эл, а также настоящим постановлением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений мэру города Козьмодемьянска в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров;

б) подготовка предложений мэру города Козьмодемьянска по персональному составу кандидатов на включение (исключение) в резерв управленческих кадров;

в) определение порядка ведения базы данных участников резерва управленческих кадров и перечней должностей, подлежащих замещению участниками резерва управленческих кадров;

г) рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения участников резерва управленческих кадров;

д) контроль за реализацией мероприятий, связанных с формированием и подготовкой резерва управленческих кадров;

4. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

а) запрашивать в установленном порядке необходимые материалы от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, а также от иных организаций;

б) создавать вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, рабочие группы из числа представителей органов местного

самоуправления, общественных объединений и организаций, ученых и специалистов;

в) приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций.

5. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии, которые принимают участие в ее работе на общественных началах без права замены.

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии или в его отсутствие - заместителем председателя, председательствующим на заседании Комиссии, а также секретарем Комиссии.

8. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляется руководителем аппарата администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» и заведующим сектором кадровой работы и муниципальной службы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск».

ПОРЯДОК формирования резерва управленческих кадров муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»

1. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с формированием, подготовкой и использованием резерва управленческих кадров муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

2. Резерв управленческих кадров муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее - резерв управленческих кадров) представляет собой специально сформированную категорию лиц, успешно прошедших отбор и отвечающих квалификационным и иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, и способных по своим профессионально-деловым, личностным и морально-этическим качествам замещать управленческие должности.

3. Основными задачами формирования резерва управленческих кадров являются:

обеспечение эффективности подбора, расстановки и ротации управленческих кадров, своевременное замещение вакантных управленческих должностей высококвалифицированными специалистами;

повышение эффективности управления в органах местного самоуправления муниципальных муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее - орган местного самоуправления).

4. Основными принципами формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров являются:

соблюдение законодательства Российской Федерации;

единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров;

объективность оценки кандидатов при отборе на включение в резерв управленческих кадров;

добровольное согласие на включение в резерв управленческих кадров;

гласность, доступность информации о резерве управленческих кадров.

5. Источниками формирования резерва управленческих кадров

являются лица, зачисленные в кадровый резерв для замещения высших должностей муниципальной службы, а также иные лица, выдвинутые для участия в отборе на включение в резерв управленческих кадров мэром города Козьмодемьянска, руководителями отраслевых (функциональных) отделов.

6. Резерв управленческих кадров является сводным и состоит из следующих видов резервов:

1 целевая группа:

резерв кадров для замещения высших должностей муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее - резерв кадров для замещения высших должностей муниципальной службы);

2 целевая группа:

резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений приоритетных сфер муниципального регулирования.

7. Включение в резерв управленческих кадров осуществляется по результатам отбора.

Отбор кандидатов в резерв управленческих кадров проводится Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее - Комиссия).

Комиссия образует рабочую группу по подготовке предложений по формированию резерва управленческих кадров (далее - рабочая группа).

8. Рабочая группа по поручению Комиссии:

принимает участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам формирования резерва управленческих кадров;

разрабатывает для представления в Комиссию предложения по вопросам выдвижения и отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;

принимает участие в проведении комплекса мероприятий по установлению профессиональной пригодности кандидатов для включения в резерв управленческих кадров;

осуществляет взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, политическими партиями, общественными объединениями, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и иными организациями.

9. Приоритетные сферы муниципального регулирования и перечень муниципальных предприятий и учреждений приоритетных сфер муниципального регулирования для включения в резерв для замещения должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений резерва управленческих кадров устанавливаются Комиссией.

10. К кандидату для включения в резерв управленческих кадров предъявляются следующие требования:

соответствие квалификационным и иным требованиям, установленным федеральным законодательством и законодательством Республики Марий Эл, к должности, на замещение (назначение) которой он рекомендуется к включению в резерв управленческих кадров;

соблюдение ограничений, запретов, установленных федеральными законами к замещению (назначению) должности (на должность), перечисленные в пункте 6 настоящего Порядка;

наличие управленческого опыта работы не менее 3 лет;

наличие высоких профессионально-деловых, личностных и морально-этических качеств;

способность эффективно исполнять профессиональные обязанности на управленческих должностях системы муниципального управления.

Рекомендуемый возраст кандидатов на выдвижение для участия в отборе на включение в резерв управленческих кадров - до 50 лет.

11. Выдвижение кандидатов для участия в отборе на включение в резерв управленческих кадров осуществляется мэром города Козьмодемьянска, руководителями отраслевых (функциональных) отделов.

12. Отбор кандидатов на включение в резерв управленческих кадров проводится в два этапа.

На первом этапе в рабочую группу направляются:

списки лиц, включенных (рекомендуемых к включению) в резерв управленческих кадров, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

заявления кандидатов для участия в отборе на включение в резерв управленческих кадров по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

анкеты резерва управленческих кадров по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

согласие на обработку персональных данных по примерной форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

рекомендации (представления, характеристики, отзывы о профессиональных и личностных качествах) государственных органов, органов местного самоуправления, политических партий, общественных объединений и иных организаций, характеризующие профессионально-деловые, личностные и морально-этические качества кандидата (при их наличии), по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Кандидат вправе дополнительно представить копии документов.

13. Достоверность сведений, представленных кандидатом, подлежит проверке.

Кандидат не допускается к участию в отборе в связи с его несоответствием требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, а также в случае установления в ходе проверки факта представления им подложных документов или заведомо ложных сведений о себе.

14. Рабочая группа проводит отбор кандидатов на включение в резерв управленческих кадров с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата, профессиональное тестирование и иные методы оценки. Отбор может проводиться с привлечением экспертов.

По результатам отбора рабочей группой оформляются листы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на соответствие характеристикам (далее - листы оценки профессиональных и личностных качеств кандидата) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Преимущество при проведении отбора на включение в резерв управленческих кадров имеют кандидаты:

обладающие опытом и навыками работы по реализации проектов развития организации или участия в реализации федеральных и региональных программ социально-экономического развития;

работающие в организациях, участвующих в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ социально-экономического развития;

имеющие дополнительное профессиональное образование в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам;

представившие рекомендации (представления, характеристики, отзывы о профессиональных и личностных качествах) государственных органов, органов местного самоуправления, политических партий, общественных объединений и иных организаций;

обладающие опытом работы в органах местного самоуправления.

15. В ходе второго этапа отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров проводится заседание Комиссии, на котором рассматриваются представленные рабочей группой документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, и листы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится по решению председателя Комиссии.

16. По итогам отбора кандидатов Комиссия принимает решение о включении кандидата либо об отказе во включении в резерв управленческих кадров. Кандидаты, рекомендованные к включению в резерв управленческих кадров, решением Комиссии распределяются по уровням готовности к занятию управленческих должностей внутри каждой целевой группы резерва управленческих кадров:

"высший"- компетенция, опыт и общий уровень подготовки кандидата достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность;

"базовый"- после прохождения дополнительного профессионального образования кандидат может претендовать на занятие вышестоящей управленческой должности;

"перспективный"- перспективные (в том числе молодые) руководители, которые после прохождения дополнительного профессионального образования, стажировки в органах местного самоуправления, на государственных и муниципальных предприятиях и в учреждениях приоритетных сфер муниципального регулирования, с учетом мнения рабочей группы, могут претендовать на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста.

17. Срок нахождения лица в резерве управленческих кадров составляет три года.

На основании решения Комиссии допускается продление срока нахождения в резерве управленческих кадров не более чем на три года при успешном выполнении мероприятий индивидуального плана управленческого и профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров (далее - индивидуальный план управленческого и профессионального развития), и ближайшей перспективе назначения на управленческую должность.

18. Предложения Комиссии по персональному составу кандидатов на включение, исключение и продление срока нахождения в резерве управленческих кадров утверждаются мэром города Козьмодемьянска.

Заседания Комиссии по отбору кандидатов на включение, исключение и продление срока нахождения в резерве управленческих кадров проводятся по решению председателя Комиссии.

19. Подготовка резерва управленческих кадров осуществляется в соответствии с муниципальной программой.

Индивидуальный план управленческого и профессионального развития должен предусматривать конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, включенным в резерв управленческих кадров, необходимых теоретических и практических знаний, управленческих навыков для последующего замещения им управленческой должности.

Индивидуальные планы управленческого и профессионального развития разрабатываются лицами, включенными в резерв управленческих кадров, и утверждаются мэром города Козьмодемьянска, в течение месяца после дня принятия решения о зачислении в резерв управленческих кадров по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Уполномоченные лица определяют формы подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и осуществляют поэтапный контроль выполнения мероприятий индивидуального плана управленческого и профессионального развития, и в случае его невыполнения вносят в Комиссию предложения об исключении из резерва управленческих кадров.

Основной формой профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров, является самообразование.

Подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров, может включать в себя следующие формы:

дополнительное профессиональное образование в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

стажировки в профильных органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, на государственных и муниципальных предприятиях и в учреждениях приоритетных сфер муниципального регулирования;

временное исполнение обязанностей по должности, на замещение (назначение) которой (на которую) кандидат включен в резерв управленческих кадров, или по равнозначной управленческой должности;

участие в мероприятиях (работа в составе комиссий, советов, рабочих, экспертных групп и коллегиальных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний), проводимых органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями приоритетных сфер муниципального регулирования;

самостоятельная теоретическая подготовка (обновление и пополнение знаний по отдельным видам науки и практики муниципального управления; обучение специальным дисциплинам, необходимым для инновационного развития приоритетных сфер муниципального регулирования, а также для развития управленческих компетенций);

участие в подготовке муниципальных программ;

подготовка индивидуальных заданий: аналитических, информационных, статистических и других материалов.

20. Назначение лица, состоящего в резерве управленческих кадров, на должность, на замещение которой кандидат включен в резерв управленческих кадров, а при его соответствии квалификационным требованиям - на равнозначную или вышестоящую управленческую должность осуществляется с его согласия по решению соответствующего представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном действующим законодательством.

21. Отбор лица, состоящего в резерве управленческих кадров, для назначения осуществляется соответствующим представителем нанимателя (работодателем) с использованием сведений, размещенных на официальном интернет-портале города Козьмодемьянска.

22. Решение об исключении лица, состоящего в резерве управленческих кадров, принимается Комиссией в случаях:

1) поступления личного заявления;

2) истечения срока нахождения в резерве управленческих кадров;

3) представления подложных документов или заведомо ложных сведений кандидатом на включение в резерв управленческих кадров;

4) назначения на должность, на замещение которой он включен в резерв управленческих кадров, а также на равнозначную или вышестоящую управленческую должность;

5) отказа от занятия должности, на замещение которой он находился в резерве управленческих кадров;

6) освобождения от замещаемой должности в связи с грубым нарушением служебных (должностных) обязанностей либо совершением иных виновных действий;

7) наступления обстоятельств, делающих пребывание в резерве управленческих кадров, назначение из резерва управленческих кадров невозможным и (или) нецелесообразным в случаях:

достижения предельного возраста, установленного федеральными законами для назначения (пребывания) на должность (в должности), на замещение которой кандидат включен в резерв управленческих кадров;

нарушения запретов и несоблюдения ограничений, установленных федеральными законами к замещению (назначению) должности (на должность), на замещение которой кандидат включен в резерв управленческих кадров;

применения административного наказания в виде дисквалификации; смерти (гибели);

осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности, на замещение которой кандидат включен в резерв управленческих кадров, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости в отношении лиц, состоящих в резерве управленческих кадров для замещения должностей гражданской службы в органах исполнительной власти высшей группы должностей категории "руководители";

признания:

полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в отношении лиц, состоящих в резерве управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений приоритетных сфер муниципального регулирования;

недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

безвестно отсутствующим или объявленным его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

ликвидации муниципального предприятия (учреждения) приоритетных сфер муниципального регулирования;

8) невыполнения по вине лица, состоящего в резерве управленческих кадров, индивидуального плана развития.

23. Повторное включение лица в резерв управленческих кадров

возможно не ранее чем через год после исключения его из резерва.

Лица, находящиеся в статусе "исполняющего обязанности", не могут быть включены в резерв управленческих кадров.

24. Администрация городского округа «Город Козьмодемьянск» совместно с отраслевым (функциональным) отделом:

ведет базу данных о лицах, включенных в резерв управленческих кадров;

ежегодно проводит анализ формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров;

вносит предложения соответствующему представителю нанимателя (работодателю) о возможности назначения лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, обладающих необходимыми профессионально-деловыми, личностными и морально-этическими качествами, на управленческие должности;

размещает сведения о лицах, включенных в резерв управленческих кадров, на официальном интернет-портале города Козьмодемьянска по соответствующей форме (список лиц, включенных в резерв управленческих кадров) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

осуществляет организацию работы с резервом управленческих кадров;

формирует предложения о включении, исключении, продлении срока нахождения в резерве управленческих кадров для представления в Комиссию;

организует проверку достоверности представляемых кандидатами сведений;

извещает в письменной форме кандидата о включении (об отказе во включении), исключении и продлении срока нахождения в резерве управленческих кадров в течение месяца со дня получения соответствующего решения;

представляет в Администрацию Главы Республики Марий Эл на бумажном и электронном носителях информацию о формировании, подготовке и об использовании резервов управленческих кадров.

25. Отраслевые (функциональные) отделы направляют в администрацию городского округа «Город Козьмодемьянск» информацию об изменении персональных данных лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку в течение 10 рабочих дней со дня внесения изменений в персональные данные лиц, состоящих в резерве управленческих кадров.

26. Персональные данные о лицах, состоящих в резерве управленческих кадров, кандидатах на включение в резерв управленческих кадров являются информацией, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами. Порядок обработки указанных персональных данных осуществляется в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области

персональных данных.

27. Лицо, состоящее в резерве управленческих кадров, кандидат на включение в резерв управленческих кадров вправе обжаловать решения, принятые по вопросам, связанным с резервом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СПИСОК

лиц, включенных (рекомендуемых к включению) в резерв управленческих кадров муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; общее время проживания в Республике Марий Эл, лет	Образование	Дополнительное профессиональное образование	Служба в Вооруженных силах, органах безопасности и правоохранительных органов	Место работы, должность на дату включения в резерв / на отчетную дату	Опыт руководящей работы (в том числе в бизнесе), лет	Работа на выборах должностях	Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях	Проектная деятельность (руководящая, координирующая)	Дата включения в резерв, основание	Кем рекомендован в резерв	Персональный куратор	Уровень резерва	Дополнительная информация	Наименование должности, для замещения которой лицо включено в резерв управленческих кадров	
I.	Резерв управленческих кадров органов местного самоуправления - резерв кадров для замещения высших должностей муниципальной службы														
II.	Резерв управленческих кадров на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений приоритетных сфер муниципального регулирования														

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку формирования резерва
управленческих кадров муниципального
образования «Городской округ
«Город Козьмодемьянск»

Председателю Комиссии
по формированию и подготовке
резерва управленческих кадров
муниципального образования
«Городской округ
«Город Козьмодемьянск»

И.О.Фамилия

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Адрес: _____

Тел. _____

заявление.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в отборе кандидатов на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

К заявлению прилагаю: _____
(перечислить прилагаемые документы)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

А Н К Е Т А
резерва управленческих кадров

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Изменение фамилии, имени, отчества:

(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. Паспорт или документ его
заменяющий: _____

(номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения:

число		месяц		год			

6. Место рождения: _____

7. Общее время проживания в Республике Марий Эл,
лет: _____

8. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания):

индекс _____ область _____

район _____

населенный пункт _____
(город, село, поселок и др.)

улица _____ дом _____ корп. _____ квартира _____

9. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; факс, e-mail):

10. Семейное положение: женат холост вдовец разведен
(замужем) (не замужем) (вдова) (разведена)

Если «женат (замужем)», укажите сведения о супруге:

(Ф.И.О., дата и место рождения, место работы и замещаемая должность)

11. Наличие детей: да нет

Если «да», укажите:

Фамилия, имя, отчество	Пол	Дата рождения

12. Национальность: _____
(не является обязательным для заполнения)

13. Какими языками владеете:

13.1. Родной язык: _____

13.2. Языки народов Российской Федерации:

13.3. Иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР:

Иностранный язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

14. Навыки работы с компьютером, владение программным обеспечением:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

16. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования					
	первое		второе		третье	
Даты начала и окончания обучения	начало <small>(месяц, год)</small>	окончание <small>(месяц, год)</small>	начало <small>(месяц, год)</small>	окончание <small>(месяц, год)</small>	начало <small>(месяц, год)</small>	окончание <small>(месяц, год)</small>
Уровень профессионального образования (среднее профессиональное образование; высшее образование – бакалавриат; высшее образование – специалитет, магистратура; высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации: по программам в аспирантуре (адъюнктура), ординатуре)						
Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)						
Полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность (с указанием адреса организации)						
Факультет						
Специальность, направление подготовки по образованию						
Квалификация по профессии, специальности или направлению подготовки						
Тема дипломной работы, диссертации						
* Код профиля образования						

<p>Если есть:</p> <p>Ученое звание _____</p> <p>Ученая степень _____</p> <p>Научные труды (сколько и в каких областях) _____</p> <p>Изобретения (сколько и в каких областях) _____</p>
--

* Код профиля образования:

- 1 - технический, технологический
- 2 - экономический
- 3 - юридический
- 4 - управленческий
- 5 - гуманитарный

- 6 - естественно-научный
- 7 - военный
- 8 - педагогический
- 9 - сельскохозяйственный

17. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

Формальные характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения					
	I		II		III	
Даты начала и окончания обучения	начало	окончание	начало	окончание	начало	окончание
	(число, месяц, год)	(число, месяц, год)	(число, месяц, год)	(число, месяц, год)	(число, месяц, год)	(число, месяц, год)
Вид ДПО (профессиональная переподготовка, повышение квалификации)						
Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность						
Место проведения ДПО (страна, город)						
Наименование дополнительной профессиональной программы						
Документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке)						

18. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях:
(в том числе профессиональных, научно-технических и др.)

Годы пребывания	Населенный пункт	Название органа (организации)	Ваш статус в организации		
			руководитель	член руководящего органа	член организации

19. Проектная деятельность:

Название и описание проекта	Масштаб проекта	Период реализации проекта	Роль в реализации проекта (руководитель, координатор)

20. Место работы в настоящее время: _____

20.1. Должность, с какого времени в этой должности:

_____ с _____ г.

20.2. Количество подчиненных: _____ человек.

21. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (заполняется согласно приложению).

22. Классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание:

23. Были ли Вы судимы, когда и за что _____

24. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) _____

25. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений

26. Индивидуальный план управленческого и профессионального развития (указать на необходимость получения дополнительных знаний в определенной сфере):

27. Отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества претендента

Фамилия, имя отчество	Название организации и должность	Контактные телефоны	Персональный куратор

28. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

положительно	отрицательно

29. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от работы время):

30. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе:

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров Республики Марий Эл.

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

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г. Личная подпись _____

Приложение
к Анкете резерва управленческих кадров

(Ф.И.О. кандидата)

Лист № _____ Всего листов _____

Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (укажите все места Вашей работы в прошлом, начиная с первого места работы)

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации, учреждения	Местонахождение организации (адрес)	Название подразделения (отдел, цех и т.д.)	Наименование должности	Количество подчиненных	Основные обязанности (перечислите)

Стаж работы, лет:

общий

управленческий

муниципальной (государственной) службы

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Адрес _____
Документ, удостоверяющий личность: паспорт (или заменяющий его документ)
серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

Операторы, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных: Администрация городского округа «Город Козьмодемьянск»
(адрес: РМЭ, г. Козьмодемьянск, Бул. Космонавтов, д. 14)

Ф.И.О

Цель обработки персональных данных: формирование резерва управленческих кадров муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

К персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся:
фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
паспортные данные (или данные документа, заменяющего паспорт);
данные об образовании и о квалификации, а также о дополнительном профессиональном образовании;
выполняемая работа с начала трудовой деятельности;
контактная информация.

Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

<input checked="" type="checkbox"/> сбор	<input checked="" type="checkbox"/> использование
<input checked="" type="checkbox"/> систематизация	<input checked="" type="checkbox"/> передача (распространение, предоставление, доступ)
<input checked="" type="checkbox"/> накопление	<input checked="" type="checkbox"/> блокирование
<input checked="" type="checkbox"/> хранение	<input checked="" type="checkbox"/> уничтожение
<input checked="" type="checkbox"/> уточнение (обновление, изменение)	<input checked="" type="checkbox"/> запись
<input checked="" type="checkbox"/> обезличивание	<input checked="" type="checkbox"/> удаление
<input checked="" type="checkbox"/> извлечение	

Срок, в течение которого действует согласие: на период нахождения в резерве управленческих кадров муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

РЕКОМЕНДАЦИЯ

(представление, характеристика, отзыв о профессиональных и личностных качествах) государственного органа, органа местного самоуправления, политической партии, общественного объединения и иных организаций

(Ф.И.О. кандидата)

Базовые характеристики

1. Уровень профессиональных знаний, умений и навыков, которыми обладает кандидат:

продолжительность и особенности деятельности в профессиональной сфере;

знание правовых основ, законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Марий Эл, муниципальных нормативных правовых актов по направлению деятельности в профессиональной сфере, образовательный уровень;

стаж работы (управленческий, государственной гражданской и муниципальной службы);

качество исполнения служебных обязанностей:

должность и функции в организации как руководителя,

содержание функций, критерии эффективности их выполнения,

результат реализации функций в организации,

наличие опыта и навыков работы по реализации проектов развития организации;

владение современными профессиональными технологиями;

наличие дополнительного профессионального образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2. Наличие управленческого опыта:

наличие системного подхода и возможностей для решения задач профессиональной деятельности;

умение самостоятельно и быстро принимать эффективные управленческие решения, анализировать и контролировать ход их выполнения, видеть перспективу;

наличие организаторских способностей (умение организовать

профессиональную деятельность и эффективную работу подчиненных, создать благоприятный климат в коллективе);

умение быть готовым брать на себя ответственность за принятые решения и действия, а также их последствия.

3. Знание общих принципов муниципального управления:
наличие знаний, умений и навыков в области управления.

4. Результаты профессиональной деятельности:

наличие главных достижений как руководителя (участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ социально-экономического развития, победы в профессиональных конкурсах, участие в социальной деятельности).

5. Личностные и деловые качества:

ответственность;

порядочность;

умение эффективно организовать работу коллектива (проекта);

психическая и эмоциональная устойчивость;

креативность (восприимчивость к инновациям, проявление инициативы, творческий потенциал, способность находить нестандартные решения);

профессиональный авторитет;

готовность к обоснованному риску.

6. Иные характеристики:

аналитические способности. Уровень системности и гибкости мышления, позволяющий решать трудные задачи;

навыки эффективной коммуникации, способность аргументированно отстаивать свою точку зрения, убеждать оппонентов, владение навыками ведения переговоров;

принципиальность, работоспособность, целеустремленность, бесконфликтность, вежливость, выдержанность, рациональное восприятие критики, справедливость, стремление к самосовершенствованию.

7. Уровень готовности к занятию управленческих должностей:

(«высший», «базовый», «перспективный»)

Руководитель государственного органа (органа
местного самоуправления, иных организаций
и др.)

(подпись и расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

ЛИСТ ОЦЕНКИ

профессиональных и личностных качеств кандидата на соответствие характеристикам

(Ф.И.О. кандидата)

Наименование характеристики		Уровень кандидата	Примечание
1	2	3	4
Базовые (обязательные) характеристики			
1.	Профессиональные <*>		
1.1.	Уровень профессиональной подготовки (знание правовых основ, образовательный уровень, общий и специальный стаж работы на руководящих должностях, качество исполнения служебных обязанностей)		
1.2.	Наличие управленческого опыта (умение принимать эффективные управленческие решения, осуществлять контроль за их исполнением, наличие организаторских способностей, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия)		
1.3.	Знание общих принципов муниципального управления (наличие знаний, умений и навыков в области управления)		
1.4.	Результаты профессиональной деятельности		

<*> Возможно различать следующие уровни (по степени убывания):
исключительный (очень высокий), высокий, достаточный, средний.

1	2	3	4
2.	Личностные		
2.1.	Ответственность		
2.2.	Порядочность (соответствие этическим нормам)		
2.3.	Умение эффективно организовать работу коллектива (проекта)		
2.4.	Психическая и эмоциональная устойчивость		
2.5.	Креативность (восприимчивость к инновациям, проявление, инициативы, творческий потенциал)		
2.6.	Социальная активность		
2.7.	Профессиональный авторитет		
2.8.	Готовность к обоснованному риску		

Рекомендация по уровню готовности _____
 («высший», «базовый», «перспективный»)
 к занятию данным лицом управленческой должности _____

 (наименование должности)

Руководитель рабочей группы по
 подготовке предложений по
 формированию резерва управленческих
 кадров

 (подпись и расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку формирования резерва
управленческих кадров муниципального
образования «Городской округ
«Город Козьмодемьянск»

УТВЕРЖДАЮ
Мэр города Козьмодемьянска

_____ А.Б. Зяблов
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
управленческого и профессионального развития лица, включенного в резерв
управленческих кадров муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»

(Ф.И.О., наименование должности, на замещение которой включен в резерв управленческих кадров)

Целью управленческого и профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров, является приобретение знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта профессиональной деятельности, а также инновационных компетенций, необходимых для замещения управленческой должности соответствующей целевой группы.

1	Наименование мероприятия 2	Срок исполнения ¹ 3	Ожидаемая результативность ² 4	Отметка о выполнении, подпись руководителя 5
	1. Обучение по дополнительным профессиональным программам			
1.1.	Обучение по программе профессиональной переподготовки по направлению _____ (указывается направление подготовки) Объемом _____ (указывается объем аудиторных часов)			

1.2.	Обучение по программе повышения квалификации по направлению _____ (указывается направление подготовки) объемом _____ (указывается объем аудиторных часов)			
2. Стажировка или практика в профильных органах исполнительной власти (органах местного самоуправления), на государственных (муниципальных) предприятиях и в учреждениях приоритетных сфер государственного и муниципального регулирования				
2.1.				
2.2.				
3. Самообразование лица, включенного в резерв управленческих кадров МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск»				
3.1.	Изучение нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность в соответствующей сфере муниципального управления			
3.2.	Изучение практики работы субъектов Российской Федерации, организаций и учреждений по реализации федерального законодательства и судебной практики в соответствующей сфере муниципального регулирования			
3.3.	Изучение соответствующего отечественного и зарубежного опыта, аналитических, статистических и иных материалов, результатов практического применения управленческих решений и их последствий по направлению профессиональной деятельности			
4. Иные формы индивидуального управленческого и профессионального развития ³				
4.1.				
4.2.				

_____ (подпись) (_____) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

¹ Указывается планируемый календарный год реализации мероприятий.

² В качестве ожидаемой результативности мероприятий могут быть указаны:

а) при получении дополнительного профессионального образования:

по программе профессиональной переподготовки

- получение новых дополнительных профессиональных знаний, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности (при освоении программы объемом более 500 аудиторных часов);
- получение дополнительной квалификации (при освоении программы объемом более 1000 часов)

по программе повышения квалификации

- комплексное обновление знаний по ряду вопросов в сфере муниципального управления для решения соответствующих профессиональных задач;
- освоение актуальных изменений в конкретных вопросах муниципального регулирования.

В качестве возможных направлений обучения по дополнительным профессиональным программам указываются следующие:

управленческое;

правовое;

организационно-экономическое;

планово-финансовое;

информационно-аналитическое;

иное направление обучения (с указанием конкретного направления обучения);

б) при прохождении стажировки или практики

- получение новых профессиональных навыков, необходимых для исполнения управленческих функций по должности соответствующей целевой группы;

в) при самообразовании

- овладение позитивным опытом управленческой практики, а также инновационными технологиями управления.

³ Иные формы индивидуального управленческого и профессионального развития могут включать:

временное исполнение обязанностей по должности, на замещение (назначение) которой кандидат включен в резерв управленческих кадров, или по равнозначной управленческой должности;

участие в подготовке государственных программ республики, муниципальных программ;

участие в мероприятиях (работа в составе комиссий, советов, рабочих, экспертных групп и коллегиальных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний), проводимых органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) предприятиями и учреждениями приоритетных сфер муниципального регулирования;

участие и/или выступление на занятиях в системе внутриорганизационного (аппаратной, правовой или производственной учебы) обучения персонала в государственных органах, органах местного самоуправления,

иных организациях;

выполнение индивидуальных заданий: подготовка аналитических, информационных, статистических и иных материалов;

подготовка публикаций и выступлений в средствах массовой информации, публикаций в научных изданиях и др.

ИНФОРМАЦИЯ

об изменении персональных данных лиц, состоящих в резерве управленческих кадров

	Фамилия, имя, отчество	Сведения об изменениях в персональных данных	Ссылка на нормативный правовой акт, иной документ*	Примечание
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

* Указываются реквизиты нормативного правового акта, иного документа, подтверждающего подлинность вносимых изменений в персональные данные.