Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ГУБЕРНАТОР НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 ноября 2018 г. N 62-пг

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ

ОТДЕЛЬНЫХ ПОСТАНОВЛЕНИЙ ГУБЕРНАТОРА НЕНЕЦКОГО

АВТОНОМНОГО ОКРУГА

В целях совершенствования формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Ненецкого автономного округа постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P40) о резерве управленческих кадров Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление губернатора Ненецкого автономного округа от 24.05.2013 N 20-пг "Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Ненецкого автономного округа";

постановление губернатора Ненецкого автономного округа от 06.10.2015 N 83-пг "О внесении изменений в Положение о резерве управленческих кадров Ненецкого автономного округа";

постановление губернатора Ненецкого автономного округа от 06.12.2016 N 88-пг "О внесении изменений в Положение о резерве управленческих кадров Ненецкого автономного округа";

постановление губернатора Ненецкого автономного округа от 15.11.2017 N 94-пг "О внесении изменений в Положение о резерве управленческих кадров Ненецкого автономного округа";

постановление губернатора Ненецкого автономного округа от 26.02.2018 N 6-пг "О внесении изменений в Положение о резерве управленческих кадров Ненецкого автономного округа".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор

Ненецкого автономного округа

А.В.ЦЫБУЛЬСКИЙ

Приложение

к постановлению губернатора

Ненецкого автономного округа

от 15.11.2018 N 62-пг

"Об утверждении Положения о резерве

управленческих кадров Ненецкого

автономного округа и признании

утратившими силу отдельных

постановлений губернатора

Ненецкого автономного округа"

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Раздел I

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва управленческих кадров Ненецкого автономного округа (далее - Резерв) и работы с ним.

2. Резерв представляет собой группу лиц, обладающих необходимыми деловыми, личностными, морально-этическими качествами, профессиональным опытом, активной гражданской позицией, положительно проявивших себя на занимаемых должностях и прошедших необходимую подготовку, сформированную в целях оперативного замещения руководящих должностей в системе государственного управления и местного самоуправления Ненецкого автономного округа.

3. Формирование Резерва осуществляется на основе следующих принципов:

1) законности;

2) конкурсного отбора кандидатов на включение в Резерв;

3) открытости и доступности информации о Резерве;

4) равного доступа граждан и добровольности их включения в Резерв;

5) объективности оценки профессиональных, личностных и деловых качеств кандидатов на включение в Резерв;

6) эффективности использования Резерва.

4. Резерв формируется по следующим целевым группам:

1) руководящие должности в исполнительных органах государственной власти Ненецкого автономного округа (далее - руководящие должности в органах власти);

2) выборные должности в законодательном (представительном) органе Ненецкого автономного округа, должности глав муниципальных образований городского округа и муниципального района Ненецкого автономного округа (далее - выборные должности);

3) руководящие должности в государственных учреждениях Ненецкого автономного округа, государственных унитарных предприятиях Ненецкого автономного округа либо организациях со 100-процентным участием Ненецкого автономного округа в уставном капитале (далее - должности в организациях Ненецкого автономного округа).

5. Внутри каждой целевой группы Резерва лица, включенные в Резерв, распределяются по следующим уровням готовности к занятию управленческих должностей:

1) "высший" - возраст до 59 лет, управленческий опыт не менее 5 лет и общий уровень подготовки кандидата достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность;

2) "базовый" - возраст до 50 лет, управленческий опыт не менее 3 лет, после прохождения дополнительного профессионального обучения, по итогам и с учетом результатов тестирования кандидат может претендовать на занятие вышестоящей управленческой должности;

3) "перспективный" - возраст до 40 лет, управленческий опыт не менее 3 лет, перспективные руководители, которые после прохождения дополнительного профессионального обучения, стажировки в профильных государственных органах, по итогам и с учетом результатов тестирования могут претендовать на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста.

6. Перечень целевых управленческих должностей Ненецкого автономного округа, входящих в целевые группы, указанные в [пункте 4](#P55) настоящего Положения (далее - Перечень), разрабатывается Аппаратом Администрации Ненецкого автономного округа и утверждается распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

7. Назначение лиц, включенных в Резерв на должности руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Ненецкого автономного округа осуществляется согласно Перечню в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

8. В случае если замещение вакантной целевой управленческой должности предполагает проведение выборов, лицам, включенным в Резерв, предлагается принять участие в соответствующих процедурах.

9. Включение лица в Резерв не является основанием для его обязательного назначения на руководящие должности, указанные в [пункте 4](#P55) настоящего Положения.

Раздел II

Порядок формирования Резерва

10. Резерв формируется на конкурсной основе, за исключением случаев, указанных в [пункте 36](#P135) настоящего Положения.

Конкурс по формированию Резерва управленческих кадров Ненецкого автономного округа (далее - Конкурс) проводится не реже 1 раза в 3 года, но не чаще 1 раза в год.

Организационное обеспечение проведения Конкурса осуществляется управлением государственной гражданской службы и кадров Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее - Управление).

11. Решение о проведении Конкурса принимается губернатором Ненецкого автономного округа и оформляется в форме распоряжения губернатора Ненецкого автономного округа.

12. Объявление о проведении Конкурса публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Администрации Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Администрации) не позднее 7 рабочих дней до даты начала Конкурса.

13. Право на участие в конкурсе имеют работающие, а также временно неработающие (менее одного года) граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие следующим требованиям:

1) наличие высшего образования;

2) стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет;

3) возраст от 25 до 59 лет;

4) отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

14. Конкурс проводится в три этапа с использованием следующих конкурсных процедур:

1) 1-й этап - оценка представленных кандидатами документов и видеорезюме;

2) 2-й этап - онлайн диагностика профессионально-личностных качеств кандидатов и оценка знаний кандидатами законодательства;

3) 3-й этап - выполнение кандидатами творческого задания и (или) кейсов, проведение с кандидатами индивидуального собеседования.

15. Оценка кандидатов на включение в Резерв осуществляется по результатам прохождения ими каждого этапа Конкурса в соответствии с Методикой, утверждаемой распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

16. Прохождение кандидатами первого и второго этапов Конкурса осуществляется дистанционно на базе специально созданной электронной площадки lidernao.adm-nao.ru (далее - Платформа).

Доступ к прохождению конкурсных процедур открыт в течение 21 календарного дня со дня опубликования объявления о проведении Конкурса в средствах массовой информации и (или) его размещения на официальном сайте Администрации и обеспечивается после прохождения кандидатами авторизации на Платформе посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

На Платформе, а также на официальном сайте Администрации в разделе "Кадровая политика" размещаются информация о порядке формирования Резерва, формы документов, представляемые кандидатами для включения в Резерв, тексты правовых актов, регламентирующих работу с Резервом.

17. Лица, желающие участвовать в Конкурсе и соответствующие требованиям, указанным в [пункте 13](#P76) настоящего Положения, после авторизации на Платформе заполняют предложенную Платформой [анкету](#P197) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению, к которой прикрепляют:

1) скан-копию собственноручно подписанного [заявления](#P362) на участие в Конкурсе по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

2) скан-копию собственноручно подписанного [согласия](#P406) на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению;

3) скан-копии документов о профессиональном образовании;

4) скан-копию паспорта;

5) скан-копию трудовой книжки;

6) видеорезюме (видеоролик в цифровом формате, удобном для отправления и прочтения, длительностью не более двух минут, в котором кандидат кратко рассказывает о себе и отвечает на вопросы о цели участия в Конкурсе и своих профессиональных достижениях);

7) иные документы, свидетельствующие о профессиональной и общественной деятельности кандидата, о дополнительном профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, иных знаков отличия и признания заслуг перед государством, а также [рекомендации](#P450) с места работы (службы) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению (по желанию кандидата).

18. Оригиналы документов, указанных в [подпунктах 1](#P90) - [5 пункта 17](#P94) настоящего Положения, представляются кандидатами при прохождении третьего этапа Конкурса.

В случае, если кандидат не относится к категории "временно неработающий" вместо оригинала документа, указанного в [подпункте 5 пункта 17](#P94) настоящего Положения, предоставляется его копия, заверенная по месту работы (службы).

19. В рамках Конкурса кандидат может пройти конкурсные процедуры не более одного раза.

20. На первом этапе Конкурса проводится оценка представленных кандидатами документов и видеорезюме.

21. Оценка представленных кандидатами документов осуществляется с использованием автоматических средств Платформы.

Оценка видеорезюме осуществляется комиссией, созданной из числа представителей Управления.

22. Кандидат не допускается к участию во втором этапе Конкурса в следующих случаях:

1) несоответствия кандидата требованиям, установленным [пунктом 13](#P76) настоящего Положения;

2) непредставления кандидатом документов, указанных в [подпунктах 1](#P90) - [5 пункта 17](#P94) настоящего Положения, и видеорезюме.

23. Кандидат, не допущенный к участию во втором этапе Конкурса, автоматически уведомляется об этом после прохождения им первого этапа Конкурса через личный кабинет кандидата на Платформе.

24. На втором этапе Конкурса в целях оценки уровня профессиональной компетентности кандидатов посредством тестирования проводится онлайн диагностика профессионально-личностных качеств кандидатов, оценка общей эрудиции, грамотности кандидатов и знаний ими законодательства.

25. Прохождение конкурсных процедур второго этапа Конкурса ограничено определенным интервалом времени.

26. Оценка общей эрудиции, грамотности кандидатов и знаний ими законодательства осуществляется с использованием автоматических средств Платформы.

По результатам оценки профессионально-личностных качеств кандидатов в отношении каждого кандидата формируется заключение.

27. Управление в течение 7 рабочих дней со дня окончания второго этапа Конкурса:

1) размещает на официальном сайте Администрации информацию о дате, времени и месте проведения третьего этапа Конкурса, а также теме творческого задания;

2) выгружает из Платформы документы, представленные кандидатами, указанные в [пункте 17](#P89) настоящего Положения и формирует личные дела кандидатов.

28. Третий этап Конкурса проводится не позднее чем через 10 рабочих дней со дня окончания второго этапа Конкурса.

На третьем этапе Конкурса кандидаты выполняют творческое задание и (или) кейсы, проходят индивидуальное собеседование.

Творческое задание представляет собой 5-минутную устную презентацию кандидатом своих предложений по организационным и (или) экономическим мерам, способствующим улучшению показателей деятельности выбранного государственного органа или организации (с учетом самостоятельно проведенного анализа ситуации в соответствующей сфере деятельности).

29. Оценка кандидатов по результатам прохождения ими третьего этапа Конкурса осуществляется Конкурсной комиссией по отбору кандидатов для включения в резерв управленческих кадров Ненецкого автономного округа (далее - Комиссия).

В состав Комиссии входят заместители губернатора Ненецкого автономного округа, руководители и (или) заместители руководителей исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, советники губернатора Ненецкого автономного округа, представители общественных советов при исполнительных органах государственной власти Ненецкого автономного округа, государственные гражданские служащие Управления.

В состав Комиссии по согласованию могут включаться: главный федеральный инспектор по Ненецкому автономному округу, депутаты Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, руководители коммерческих организаций.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

Организационное, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управлением.

30. По результатам третьего этапа Конкурса члены Комиссии:

1) оценивают кандидатов;

2) принимают решение рекомендовать кандидата для включения в Резерв либо отказать кандидату во включении в Резерв.

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

32. В течение 7 рабочих дней после подписания Комиссией протокола, указанного в [пункте 31](#P126) настоящего Положения, Управление:

1) осуществляет подсчет баллов, полученных кандидатами по результатам всех этапов Конкурса, и формирует итоговую таблицу результатов Конкурса;

2) передает личные дела кандидатов вместе с итоговой таблицей результатов Конкурса и заключением, указанным в [пункте 26](#P109) настоящего Положения, губернатору Ненецкого автономного округа.

33. Успешно прошедшими Конкурс считаются кандидаты, набравшие по результатам прохождения всех этапов Конкурса не менее 60% от максимально возможного балла.

34. Решение о включении кандидата в Резерв принимается губернатором Ненецкого автономного округа и оформляется распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

35. Результаты Конкурса в течение 7 рабочих дней со дня принятия распоряжения губернатора Ненецкого автономного округа:

1) сообщаются участникам Конкурса в письменной форме посредством почтового отправления либо по электронной почте;

2) размещаются на официальном сайте Администрации в разделе "Кадровая политика".

36. По решению губернатора Ненецкого автономного округа в Резерв могут быть включены:

1) лица, проживающие в Ненецком автономном округе, являющиеся полуфиналистами, финалистами или победителями Всероссийского конкурса управленцев "Лидеры России";

2) лица, в отношении которых на имя губернатора Ненецкого автономного округа поступили ходатайства (рекомендации) от руководителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти и государственных органов Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, политических партий, предприятий и организаций.

37. Лица, указанные в [подпункте 2 пункта 36](#P137) настоящего Положения, за исключением лиц, рекомендованных для включения в Резерв на выборные должности, включаются в Резерв по результатам прохождения ими конкурсных процедур первого и второго этапов Конкурса.

Допуск указанным лицам к прохождению конкурсных процедур на Платформе предоставляется независимо от дат проведения Конкурса.

38. Лица, рекомендованные для включения в Резерв на выборные должности, а также лица, указанные в [подпункте 1 пункта 36](#P136) настоящего Положения, включаются в Резерв без прохождения Конкурса при условии их соответствия требованиям, указанным в [пункте 13](#P76) настоящего Положения.

Для включения в Резерв указанные лица представляют в Управление заявление в свободной форме о включении в Резерв и оригиналы документов, указанных в [подпунктах 2](#P91) - [5 пункта 17](#P94) настоящего Положения.

В случае если лица, указанные в настоящем пункте, не относятся к категории "временно неработающие" вместо оригинала документа, указанного в [подпункте 5 пункта 17](#P94) настоящего Положения, предоставляется его копия, заверенная по месту работы (службы).

39. Решение губернатора Ненецкого автономного округа о включении лиц, указанных в [пункте 36](#P135) настоящего Положения, в Резерв оформляется распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

40. Срок нахождения в Резерве составляет 3 года.

Лица, относящиеся к категории "временно неработающий", включаются в Резерв на период до 1 года. При изменении статуса (приеме на руководящую должность) время пребывания в Резерве продлевается на срок до 3 лет (включая период пребывания в Резерве в статусе "временно неработающий").

41. Расходы, связанные с участием кандидатов в Конкурсе (проезд, проживание, пользование услугами связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

42. Распределение лиц, включенных в резерв, по уровням готовности к занятию управленческих должностей, указанным в [пункте 5](#P59) настоящего Положения, осуществляется Управлением.

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.Нумерация разделов дана в соответствии с официальным текстом документа. |

Раздел IV

Работа с Резервом

43. Организация работы с Резервом осуществляется Управлением.

44. Работа с Резервом проводится в соответствии с планом мероприятий по подготовке лиц, включенных в Резерв, и включает в себя следующие формы работы с резервистами:

1) разработка социально значимых региональных проектов и программ, участие в проектных командах;

2) участие в круглых столах, деловых играх, тренингах, в подготовке конференций и семинаров, решение кейсов;

3) участие в работе экспертных и рабочих групп, советов, комиссий, координационных и консультативных органов, а также в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа;

4) участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа;

5) дистанционное обучение;

6) самообразование (по собственной инициативе: обучение в образовательных учреждениях, профессиональная переподготовка, повышение квалификации, участие в преподавательской работе и др.).

45. Лица, состоящие в Резерве, ежегодно не позднее 15 июня и 15 декабря представляют на электронную почту Управления rezerv@adm-nao.ru [листы](#P501) самооценки по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

На основе представленных листов самооценки Управление осуществляет анализ уровня подготовки резервистов, использует полученную информацию при подготовке отчета по формированию и подготовке Резерва.

46. Лица, состоящие в Резерве, исключаются из него по следующим основаниям:

1) истечение срока нахождения в Резерве;

2) достижение возраста 60 лет;

3) назначение из Резерва на целевую управленческую должность;

4) двукратный отказ от предложенной для замещения вакантной управленческой должности (при условии, что предлагаемая руководящая должность является для участника Резерва профильной и не связана со значительным снижением возлагаемых полномочий по отношению к его текущей должности);

5) отказ от участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с Резервом, указанных в [пункте 44](#P155) настоящего Положения;

6) представление подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов для участия в Конкурсе;

7) увольнение с работы (службы) в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по инициативе работодателя (представителя нанимателя), за исключением случаев расторжения трудового договора (служебного контракта) по основаниям, предусмотренным пунктами 8 - 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и пунктами 1, 2, 4 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

8) по личному заявлению;

9) возникновение обстоятельств, делающих пребывание в Резерве, назначение из Резерва невозможным и/или нецелесообразным (потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть (гибель) лица, включенного в Резерв, либо признание лица, включенного в Резерв, безвестно отсутствующим, или объявление его умершим по решению суда, вступившим в законную силу).

47. Исключение лица из Резерва оформляется распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

48. Управление в течение 7 рабочих дней со дня подписания распоряжения губернатора Ненецкого автономного округа, указанного в [пункте 47](#P174) настоящего Положения, в письменной форме посредством почтового отправления либо по электронной почте уведомляет лицо, состоящее в Резерве, о его исключении из Резерва.

49. Управлением в отношении каждого лица, состоящего в Резерве, ведется личное дело, формируемое из документов:

1) предусмотренных [пунктом 17](#P89) настоящего Положения;

2) связанных с участием лица, состоящего в Резерве, в Конкурсе, а также с его нахождением в Резерве;

3) представленных лицами, состоящими в Резерве (кандидатами на включение в Резерв) по их желанию.

50. Личное дело лица, исключенного из Резерва, хранится в Управлении в течение одного года со дня его исключения из Резерва. По истечении указанного срока документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

51. Для ведения электронной базы Резерва лица, состоящие в нем, представляют по запросу Управления [сведения](#P552) к Единой форме учета резерва управленческих кадров по форме согласно Приложению 6 к настоящему Положению.

52. В случае изменений анкетно-биографических данных лицо, состоящее в Резерве, уведомляет об этом Управление в течение 7 календарных дней по [форме](#P632) согласно Приложению 7 к настоящему Положению.

53. Управление размещает на официальном сайте Администрации в разделе "Кадровая политика" следующую информацию о лицах, включенных в Резерв, открытую для общего доступа:

1) фамилия, имя, отчество;

2) год рождения;

3) место работы и должность.

54. Обработка персональных данных кандидатов для включения в Резерв и лиц, состоящих в Резерве (исключенных из него), осуществляется с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных.

Приложение 1

к Положению о резерве управленческих

кадров Ненецкого автономного округа

 АНКЕТА

 кандидата в резерв управленческих кадров

 Ненецкого автономного округа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия | Место для фотографии |
| Имя |
| Отчество |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов).Направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Дополнительное образование, курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка (наименование образовательного учреждения, год окончания, наименование темы/программы, квалификация по диплому) |  |
| 8. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 9. Стаж управленческой деятельности (менее 3 лет, 3-5 лет, более 5 лет) |  |
| 10. Были ли Вы судимы, когда и за что |  |
| 11. Являетесь ли Вы полуфиналистом, финалистом, победителем Всероссийского конкурса "Лидеры России" |  |

12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

 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. 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 рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефона (либо иной вид связи), электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Паспорт или документ, его заменяющий:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

17. Государственные награды, иные награды и знаки отличия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

18. Работа на выборных должностях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и

мое несоответствие требованиям, предъявляемым к кандидатам для включения в

Резерв, могут повлечь отказ от участия в конкурсе и отказ во включении в

Резерв.

 На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих

персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен

(согласна).

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

 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

 Личные достижения в профессиональной деятельности:

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

 Профессиональные навыки

|  |  |
| --- | --- |
| Опишите Ваш наиболее масштабный управленческий опыт (название (описание) проекта, масштаб проекта (федеральный, региональный, локальный), бюджет, ваша роль в реализации проекта (организатор, координатор, разработчик, исполнитель и т.п.) |  |
| Опыт управления коллективом (количество человек) |  |
| Организации дела "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 присутствующая на публичных выступлениях (количество человек) |  |
| Опыт общения со средствами массовой информации (нет, однократный, редко, часто) |  |
| Компьютер: укажите программы приложения и языки программирования, которыми Вы владеете на хорошем уровне |  |
| Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях |  |

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

Приложение 2

к Положению о резерве управленческих

кадров Ненецкого автономного округа

 Начальнику управления государственной

 гражданский службы и кадров Аппарата

 Администрации Ненецкого автономного округа

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

 (фамилия, имя, отчество кандидата)

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

 (наименование занимаемой должности

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

 с указанием места работы (службы)

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

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

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

 электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер)

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

 (кем и когда выдан)

 Заявление

 Прошу допустить меня к участию в конкурсе по формированию резерва

управленческих кадров Ненецкого автономного округа по целевой группе

(нужное подчеркнуть):

 1) руководящие должности в исполнительных органах государственной

власти Ненецкого автономного округа;

 2) выборные должности в законодательном (представительном) органе

Ненецкого автономного округа, должности глав муниципальных образований

городского округа и муниципального района Ненецкого автономного округа";

 3) руководящие должности в государственных учреждениях Ненецкого

автономного округа, государственных унитарных предприятиях Ненецкого

автономного округа либо организациях со 100-процентным участием Ненецкого

автономного округа в уставном капитале.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

 (подпись) (расшифровка)

Приложение 3

к Положению о резерве управленческих

кадров Ненецкого автономного округа

 Начальнику управления государственной

 гражданский службы и кадров Аппарата

 Администрации Ненецкого автономного округа

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

 (фамилия, имя, отчество кандидата)

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

 (наименование занимаемой должности

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

 с указанием места работы (службы)

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

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

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

 электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер)

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

 (кем и когда выдан)

 Согласие

 на обработку персональных данных

 Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для решения задач, связанных с

привлечением, отбором, профессиональным развитием и движением кадров в

системе государственного управления и в соответствии с Федеральным законом

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие исполнительным

органам государственной власти Ненецкого автономного округа (далее -

Операторы) на:

 1) обработку сообщенных мной персональных данных (Ф.И.О., контактная

информация, фотографии, информация об образовании, информация о трудовой

деятельности и т.д.);

 2) размещение следующей информации обо мне на официальном сайте

Администрации Ненецкого автономного округа в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": фамилия, имя, отчество,

дата рождения, место работы и должность;

 3) принятие Операторами на основании исключительно автоматизированной

обработки представленных мной персональных данных решения, порождающие в

отношение меня юридические последствия или иным образом затрагивающие мои

права и законные интересы (оценка результатов отдельных конкурсных процедур

первого и второго этапов Конкурса). Порядок принятия решения на основании

исключительно автоматизированной обработки персональных данных, порядок

заявления возражений против такого решения, порядок защиты своих прав и

законных интересов мне разъяснены.

 Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются

действия (операции) с персональными данными, предусмотренные Федеральным

законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

 Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты

его подписания до даты исключения меня из резерва управленческих кадров

Ненецкого автономного округа (либо даты принятия в отношения меня решения

об отказе во включении в резерв управленческих кадров Ненецкого автономного

округа) и может быть отозвано мною путем направления письменного заявления.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

 (подпись) (расшифровка)

Приложение 4

к Положению о резерве управленческих

кадров Ненецкого автономного округа

 Рекомендация

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

 (фамилия, имя, отчество кандидата для включения в резерв

 управленческих кадров Ненецкого автономного округа)

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

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

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

для включения в резерв управленческих кадров Ненецкого автономного округа)

рекомендую для включения в резерв управленческих кадров Ненецкого

автономного округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество кандидата)

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

 (фамилия, имя, отчество) (период времени)

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

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

 (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 Ненецкого

автономного округа по целевой группе (указать подчеркиванием):

 1) руководящие должности в исполнительных органах государственной

власти Ненецкого автономного округа;

 2) выборные должности в законодательном (представительном) органе

Ненецкого автономного округа, должности глав муниципальных образований

городского округа и муниципального района Ненецкого автономного округа;

 3) руководящие должности в государственных учреждениях Ненецкого

автономного округа, государственных унитарных предприятиях Ненецкого

автономного округа либо организациях со 100-процентным участием Ненецкого

автономного округа в уставном капитале

по направлению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать направление деятельности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (фамилия, имя, отчество) (подпись

Приложение 5

к Положению о резерве управленческих

кадров Ненецкого автономного округа

 Лист

 самооценки лица, состоящего в резерве управленческих кадров

 Ненецкого автономного округа, за отчетный период

 с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Целевая группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год включения в резерв\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид профессионального развития | Наименование мероприятия, срок исполнения |
| 1 | Повышение уровня профессиональных компетенций (управленческий потенциал): дополнительное профессиональное образование |
| 1.1 | Профессиональная переподготовка |  |
| 1.2 | Повышение квалификации |  |
| 2 | Иные мероприятия профессионального развития |
| 2.1 | Самообразование: послевузовское образование (получение последующего высшего образования, магистратура, аспирантура, докторантура и т.д.); стажировка |  |
| 2.2 | Участие в семинарах, тренингах, конференциях, круглых столах, форумах; наставничество и обмен опытом и пр. |  |
| 2.3 | Разработка (участие в разработке) и реализация социально и экономически значимых проектов и программ регионального (федерального) уровня; нормативно-правовых актов по направлению профессиональной деятельности |  |
| 2.4 | Разработка методических рекомендаций, публикации в средствах массовой информации от лица резервиста (статьи, материалы конференции, научные разработки (авторство, соавторство) |  |
| 2.5 | Участие в развивающих, обучающих или практико-ориентированных мероприятиях исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа |  |

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

 (дата заполнения)

Приложение 6

к Положению о резерве управленческих

кадров Ненецкого автономного округа

 Сведения

 к Единой форме учета резерва управленческих кадров

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Семейное положение <1> | Общее время проживания в НАО, лет <2> | Дополнительное образование, курсы, повышение квалификации <3> | Служба в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка <4> | Место работы: должность на дату заполнения сведений | Опыт руководящей работы (в том числе в бизнесе), лет <5> | Работа на выборных должностях | Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях <6> | Проектная деятельность (руководящая, координирующая) <7> | Дополнительная информация <8> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

 (фамилия, имя, отчество резервиста)

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

 (подпись)

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

 <1> Сведения о состоянии в браке (статус): никогда не состоял(а) в

браке, состою в зарегистрированном браке, состою в незарегистрированном

браке, вдовец (вдова), разведен(а);

 сведения о наличии детей: количество, пол.

 <2> Суммарное количество полных лет проживания на территории Ненецкого

автономного округа.

 <3> Информация о прохождении курсов повышения квалификации, о

стажировках, приобретении дополнительного образования: период прохождения,

продолжительность, наименование образовательного учреждения и учебной

программы.

 <4> Период прохождения службы, вид службы, должность/звание.

 <5> Суммарный опыт руководящей работы, в том числе опыт

предпринимательской деятельности и работы в коммерческих организациях (стаж

руководящей работы (всего лет), периоды работы в каждой должности по каждой

управленческой позиции в формате 00.00.0000.

 <6> Формы социальной и профессиональной активности лица в качестве

участника резерва управленческих кадров (мероприятия, не относящиеся к

служебной деятельности резервиста) - работа в комиссиях, рабочих группах,

информация о членстве в общественных организациях.

 <7> Деятельность резервиста в качестве инициатора, руководителя,

координатора при реализации социально и экономически значимых проектов

регионального (федерального) и местного уровней (в том числе не связанная с

участием в резерве).

 <8> Дополнительная информация (классный чин, наличие государственных

наград и официальных благодарностей/почетных грамот, общественная

деятельность и т.п.).

Приложение 7

к Положению о резерве управленческих

кадров Ненецкого автономного округа

 Информация

 об изменении анкетно-биографических данных

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

 (фамилия, имя, отчество лица, состоящего в Резерве)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование изменения | Изменения | Дата изменения |
| 1 | Фамилия, имя, отчество |  |  |
| 2 | Место жительства, телефон, адрес электронной почты |  |  |
| 3 | Место работы, занимаемая должность |  |  |
| 4 | Образование (с указанием учебного заведения, периода обучения, номера диплома, специальности по диплому) |  |  |
| 5 | Послевузовское образование |  |  |
| 6 | Дополнительное профессиональное образование (с указанием учебного заведения, периода обучения, наименования темы/программы) |  |  |
| 7 | Иное |  |  |

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

 (фамилия, имя, отчество)