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

|  |  |
| --- | --- |
| 4 сентября 2012 года | N 100 |

УКАЗ

ГЛАВЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ

И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Указов Главы ЧР от 17.05.2014 N 66, от 28.06.2018 N 69,от 03.11.2018 N 131) |

Руководствуясь статьей 73 Конституции Чувашской Республики, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P39) формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:

Указ Президента Чувашской Республики от 27 ноября 2009 г. N 89 "Об утверждении Порядка формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Чувашской Республики";

Указ Президента Чувашской Республики от 16 мая 2011 г. N 36 "О внесении изменений в Указ Президента Чувашской Республики от 27 ноября 2009 г. N 89";

пункт 18 приложения "Перечень изменений, вносимых в некоторые акты Президента Чувашской Республики" к Указу Президента Чувашской Республики от 20 декабря 2011 г. N 123 "Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Президента Чувашской Республики".

3. Настоящий Указ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Глава

Чувашской Республики

М.ИГНАТЬЕВ

г. Чебоксары

4 сентября 2012 года

N 100

Утвержден

Указом Главы

Чувашской Республики

от 04.09.2012 N 100

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗЕРВА

УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Указов Главы ЧР от 17.05.2014 N 66, от 28.06.2018 N 69,от 03.11.2018 N 131) |

I. Общие положения

1.1. Резерв управленческих кадров Чувашской Республики (далее - Резерв) - группа прошедших отборочные процедуры высококвалифицированных и перспективных лиц, замещающих руководящие либо управленческие должности, обладающих необходимыми профессионально-деловыми и личностными качествами и положительно зарекомендовавших себя.

1.2. Резерв формируется по трем целевым группам:

группа 1. Резерв на руководящие должности в органах исполнительной власти Чувашской Республики;

группа 2. Резерв должностных лиц органов местного самоуправления - руководителей муниципальных образований (городских округов и муниципальных районов);

группа 3. Резерв на должности руководителей организаций, подведомственных органам исполнительной власти Чувашской Республики, и организаций, в уставном капитале которых доля Чувашской Республики составляет 25 и более процентов, по отраслям экономики.

(п. 1.2 в ред. Указа Главы ЧР от 17.05.2014 N 66)

1.3. Государственным органом, ответственным за формирование, подготовку и использование Резерва, является Администрация Главы Чувашской Республики (далее - Администрация).

II. Формирование Резерва

2.1. Отбор кандидатов для включения в Резерв (далее - отбор) осуществляет Комиссия при Главе Чувашской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чувашской Республики (далее - Комиссия).

2.2. Администрация размещает на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Портал) объявление о приеме документов для участия в отборе, а также следующую информацию об отборе: требования, предъявляемые к кандидатам, претендующим на включение в Резерв (далее - кандидат), место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 2.4](#P70) настоящего Порядка, а также сведения об источнике подробной информации об отборе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта Администрации).

(в ред. Указа Главы ЧР от 17.05.2014 N 66)

По решению Администрации информация об отборе также направляется в адрес руководителей государственных органов Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, организаций, общественных объединений, политических партий.

Информация об отборе также может публиковаться в периодическом печатном издании.

2.3. Требования, предъявляемые к кандидатам:

1) возраст до 55 лет;

(в ред. Указа Главы ЧР от 17.05.2014 N 66)

2) наличие высшего образования;

(в ред. Указа Главы ЧР от 17.05.2014 N 66)

3) наличие управленческого опыта не менее трех лет.

Кандидат должен занимать руководящую либо управленческую должность, характеризоваться высокой степенью профессионализма, обладать инициативностью, инновационным мышлением, лидерскими качествами.

2.4. Для участия в отборе кандидаты представляют следующие документы:

1) личное [заявление](#P188) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

2) [анкету](#P230) на бумажном (2 экземпляра) и электронном носителях по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку. Анкета заполняется с помощью компьютерной техники, все графы должны быть заполнены точно и четко. Анкета подписывается кандидатом и заверяется кадровой службой по месту работы (службы) кандидата. Лица, оформляющие и подписывающие анкету, несут персональную ответственность за достоверность указанных в ней сведений;

3) копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом кадровой службой по месту работы (службы) кандидата;

4) не менее двух [рекомендаций](#P669) лиц, занимающих руководящие либо управленческие должности, характеризующих профессиональные и личностные качества кандидата, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

5) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию кандидата копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровой службой по месту работы (службы) кандидата.

(пп. 5 введен Указом Главы ЧР от 17.05.2014 N 66)

Документы на кандидатов, рекомендованных лицами, указанными в [абзаце втором пункта 2.2](#P61) настоящего Порядка, направляются в адрес Администрации с сопроводительным письмом-ходатайством.

2.5. Прием документов осуществляется Администрацией постоянно с даты размещения объявления о приеме документов для участия в отборе на Портале, при этом заседания Комиссии проводятся при поступлении документов не менее чем от двух кандидатов, но не реже одного раза в полугодие.

2.6. Комиссией в целях отбора:

запрашивается информация правоохранительных и других государственных органов;

рассматриваются документы кандидата;

изучаются рекомендации, характеризующие профессиональные и личностные качества кандидата;

оцениваются результаты трудовой деятельности;

проводится собеседование;

применяются иные методы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.6.1. Решением Комиссии в каждой соответствующей группе кандидаты распределяются по уровням готовности к занятию управленческих должностей:

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

"базовый" - назначение кандидата на вышестоящую управленческую должность возможно после получения кандидатом дополнительного профессионального образования в виде повышения квалификации;

"перспективный" - назначение кандидата на вышестоящую управленческую должность возможно после получения кандидатом дополнительного профессионального образования в виде профессиональной переподготовки.

(п. 2.6.1 введен Указом Главы ЧР от 17.05.2014 N 66)

2.6.1-1. По результатам собеседования и применения иных методов, не противоречащих законодательству Российской Федерации, членами Комиссии осуществляется оценка кандидатов по 5-балльной системе по следующим критериям:

наличие лидерских качеств;

готовность к саморазвитию;

масштабность мышления, информированность;

тактичность, позитивность, стрессоустойчивость;

логичность речи.

(п. 2.6.1-1 введен Указом Главы ЧР от 03.11.2018 N 131)

2.6.2. Решением Комиссии допускается включение в Резерв категории "временно неработающих" лиц, находящихся в этом статусе не более одного года и обладающих управленческими компетенциями, профессиональными достижениями и опытом, что подтверждается документами, представленными в Комиссию для рассмотрения вопроса о включении их в Резерв.

Лица, относящиеся к категории "временно неработающий", включаются в Резерв на период до одного года. При изменении статуса (назначении на руководящую должность) время пребывания в Резерве может быть продлено решением Комиссии на срок до трех лет (включая период пребывания в Резерве в статусе "временно неработающего").

(п. 2.6.2 введен Указом Главы ЧР от 17.05.2014 N 66)

2.7. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии направляет Главе Чувашской Республики список лиц, рекомендованных Комиссией для включения в Резерв. Состав Резерва утверждается распоряжением Главы Чувашской Республики, которое размещается на Портале. Предельная численность Резерва - 100 человек.

(в ред. Указа Главы ЧР от 03.11.2018 N 131)

2.8. Документы кандидатов, не допущенных к отбору в связи с несоответствием требованиям, предъявляемым к кандидатам, предусмотренным [пунктом 2.3](#P63) настоящего Порядка, и кандидатов, участвовавших в отборе, но не прошедших его, возвращаются им по письменному заявлению в месячный срок со дня поступления заявления. В течение трех лет со дня проведения заседания Комиссии документы хранятся в Администрации, после чего подлежат уничтожению.

(п. 2.8 в ред. Указа Главы ЧР от 03.11.2018 N 131)

2.9. В соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" получение, хранение, обработка и использование персональных данных кандидатов, а также лиц, включенных в Резерв, осуществляются с их письменного согласия.

2.10. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Использование Резерва

3.1. По инициативе председателя Комиссии кандидатуры лиц, состоящих в Резерве, с их согласия могут быть рекомендованы для назначения на должности, указанные в [пункте 1.2](#P49) настоящего Порядка.

В случае замещения должности на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики кандидатура лица, состоящего в Резерве, с его согласия направляется в конкурсную комиссию органа исполнительной власти Чувашской Республики или органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) для участия в конкурсных процедурах.

3.2. В соответствии с запросом аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе информация о лице, состоящем в Резерве, представляется для включения в установленном порядке в Единый резерв управленческих кадров Приволжского федерального округа (Окружной резерв) и Резерв полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе.

3.3. Включение лица в Резерв не является основанием для обязательного назначения его на должности, указанные в [пункте 1.2](#P49) настоящего Порядка.

IV. Подготовка Резерва

4.1. Подготовка лиц, состоящих в Резерве, осуществляется по основной и дополнительной формам.

4.2. Основной формой подготовки является самоподготовка.

4.3. К дополнительным формам подготовки относятся:

переподготовка, повышение квалификации, стажировка по соответствующим направлениям деятельности;

обучение специальным дисциплинам, необходимым для инновационного развития приоритетных направлений государственного регулирования;

участие в работе коллегиальных органов, конференций, совещаний;

участие в подготовке документов стратегического планирования Чувашской Республики.

(в ред. Указа Главы ЧР от 28.06.2018 N 69)

V. Работа с Резервом

5.1. Данные о лицах, включенных в Резерв, вносятся в единую форму учета резерва управленческих кадров (далее - единая форма учета). Ведение единой формы учета возлагается на Администрацию.

(п. 5.1 в ред. Указа Главы ЧР от 17.05.2014 N 66)

5.2. При изменении персональных данных, указанных в анкете, лицо, состоящее в Резерве, обязано уведомить об этом ответственного секретаря Комиссии в течение 10 календарных дней после наступления таких изменений письменным [заявлением](#P736) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку с приложением заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих указанные изменения.

5.3. Администрация в течение 5 рабочих дней после получения от лица, состоящего в Резерве, письменного заявления об изменении персональных данных, указанных в анкете, с приложением заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих указанные изменения, вносит в единую форму учета информацию об обновлении (дополнении) учетной информации о лице, состоящем в Резерве.

(в ред. Указа Главы ЧР от 17.05.2014 N 66)

VI. Исключение из Резерва

6.1. Лицо, состоящее в Резерве, исключается из Резерва:

по личному заявлению;

по мотивированному предложению Администрации;

в случае прекращения с ним трудового договора (служебного контракта) по основаниям, предусмотренным пунктами 4 - 6, 8, 11 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и частью 2 статьи 39 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

по истечении трех лет нахождения в Резерве;

в случае назначения лица, включенного в Резерв, на вышестоящую управленческую должность в рамках целевой группы, для замещения которой гражданин включен в Резерв.

(абзац введен Указом Главы ЧР от 03.11.2018 N 131)

6.2. Решение об исключении из Резерва лица, состоящего в Резерве, принимается Комиссией и оформляется протоколом, который доводится до Главы Чувашской Республики в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

6.3. Решение об исключении лиц, рекомендованных Комиссией для исключения из Резерва, оформляется распоряжением Главы Чувашской Республики, которое размещается на Портале.

VII. Оценка эффективности работы с Резервом

(введен Указом Главы ЧР от 03.11.2018 N 131)

7.1. По результатам работы с Резервом Администрацией ежегодно не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, осуществляется оценка эффективности работы с Резервом.

7.2. Основными показателями эффективности работы с Резервом являются:

доля лиц, назначенных на управленческую должность, в числе лиц, включенных в Резерв, не менее 10 процентов;

доля лиц, принимавших участие в мероприятиях, предусмотренных [пунктом 4.3](#P119) настоящего Порядка, в числе лиц, включенных в Резерв, не менее 10 процентов.

7.3. Информация о результатах работы с Резервом представляется председателю Комиссии не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

Приложение N 1

к Порядку формирования,

подготовки и использования

резерва управленческих кадров

Чувашской Республики

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Указа Главы ЧР от 03.11.2018 N 131) |

 Председателю Комиссии

 при Главе Чувашской Республики

 по формированию и подготовке резерва

 управленческих кадров Чувашской Республики

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

 (инициалы, фамилия)

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

 (фамилия, имя, отчество

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

 (последнее - при наличии) кандидата)

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

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

 (почтовый индекс,

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

 адрес регистрации, контактный телефон)

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

 паспорт или документ, его заменяющий: \_\_\_\_

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

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

 заявление.

 Прошу допустить к участию в отборе кандидатов для включения в резерв

управленческих кадров Чувашской Республики.

 В соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных

данных" даю свое согласие Комиссии при Главе Чувашской Республики по

формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чувашской

Республики (далее - Комиссия) и Администрации Главы Чувашской Республики на

автоматизированную, а также без использования средств автоматизации

обработку моих персональных данных в целях формирования, подготовки и

использования резерва управленческих кадров Чувашской Республики, а именно

на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального

закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной

Комиссии для участия в отборе кандидатов для включения в резерв

управленческих кадров Чувашской Республики.

 Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Об изменении персональных данных, указанных мной в анкете, обязуюсь

уведомить ответственного секретаря Комиссии в течение 10 календарных дней

после наступления таких изменений.

 К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

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

 (подпись)

Приложение N 2

к Порядку формирования,

подготовки и использования

резерва управленческих кадров

Чувашской Республики

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Указов Главы ЧР от 17.05.2014 N 66, от 03.11.2018 N 131) |

 ┌──────────────┐

 │ Место │

 │ для │

 АНКЕТА │ фотографии │

 кандидата для участия в отборе │ │

 кандидатов для включения в резерв │ │

 управленческих кадров │ │

 Чувашской Республики │ │

 │ │

 │ │

 └──────────────┘

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

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Изменение фамилии, имени, отчества (последнего - при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

5. Дата рождения: │ │ │ │ │ │ │ │ │

 ├───┴───┼───┴───┼───┴───┴───┴───┤

 │ число │ месяц │ год │

6. Место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6.1. Общее время проживания в Чувашской Республике (количество лет)

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

7. Адрес регистрации:

индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

республика (область) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, село, поселок и др.)

улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_\_

8. Адрес фактического проживания:

индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

республика (область) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, село, поселок и др.)

улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_\_

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

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

 ┌──┐ ┌──┐ ┌──┐ ┌──┐

10. Семейное женат │ │ холост │ │ вдовец │ │ разведен │ │

 положение: ├──┤ ├──┤ ├──┤ ├──┤

 (замужем)│ │(не замужем)│ │ (вдова)│ │ (разведена)│ │

 └──┘ └──┘ └──┘ └──┘

Если "женат (замужем)", укажите сведения о супруге:

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения,

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

 место работы и замещаемая должность)

 ┌────┐ ┌────┐

11. Наличие детей: да│ │ нет│ │

 └────┘ └────┘

Если "да", укажите:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | 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:

|  |  |
| --- | --- |
| Язык | Степень владения |
| владею свободно | читаю и могу объясняться | читаю и перевожу со словарем |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

14. Навыки работы с компьютером:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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. Сведения о службе в вооруженных силах, органах безопасности и

правопорядка:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Периоды прохождения службы | Место прохождения службы | Вид службы | Род войск | Должность / звание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

16. Сведения об образовании:

|  |  |
| --- | --- |
| Формальные характеристики полученного образования | Последовательность получения образования |
| первое | второе | третье |
| Даты начала и окончания обучения |  начало окончание\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (месяц, (месяц, год) год) |  начало окончание\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (месяц, (месяц, год) год) |  начало окончание\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (месяц, (месяц, год) год) |
| Уровень образования(среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура) |  |  |  |
| Форма обучения(очная, вечерняя, заочная) |  |  |  |
| Полное наименование образовательной организации(с указанием адреса образовательной организации) |  |  |  |
| Факультет |  |  |  |
| Специальность (направление) по диплому |  |  |  |
| Квалификация (специализация) по диплому |  |  |  |
| Номер диплома, дата выдачи |  |  |  |
| Тема работы(диплома, диссертации) |  |  |  |
| Код профиля образования [<1>](#P441) |  |  |  |

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

 <1> Код профиля образования:

 1 - технический, технологический 5 - гуманитарный

 2 - экономический 6 - естественнонаучный

 3 - юридический 7 - военный

 4 - управленческий

|  |
| --- |
| Если есть:Ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ученая степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Научные труды (сколько и в каких областях)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Изобретения (сколько и в каких областях)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

17. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации

- за последние 5 лет):

|  |  |
| --- | --- |
| Формальные характеристики дополнительного профессионального образования | Последовательность обучения |
| I | II | III |
| Даты начала и окончания обучения | начало окончание\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число, (число, месяц, месяц, год) год) | начало окончание\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число, (число, месяц, месяц, год) год) | начало окончание\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число, (число, месяц, месяц, год) год) |
| Вид программы(повышение квалификации, профессиональная переподготовка) |  |  |  |
| Название организации, образовательной организации |  |  |  |
| Место проведения программы(страна, город) |  |  |  |
| Тема программы |  |  |  |
| Вид итогового документа(сертификат, свидетельство, удостоверение) |  |  |  |
| Дата и номер итогового документа(сертификата, свидетельства, удостоверения) |  |  |  |
| Количество часов |  |  |  |

18. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в

общественных организациях:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Годы | Населенный пункт | Название органа (организации) | Роль(статус, должность) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

18.1. Проектная деятельность:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Годы | Название проекта | Уровень (федеральный, региональный, местный) | Роль(инициатор, руководитель, координатор, участник и т.п.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

19. Участие в выборных органах:

(с указанием времени пребывания, наименования органа)

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

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

20. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское

звание, специальное звание (кем и когда присвоены): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

21. Были ли Вы судимы? Когда и за что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

22. Допуск к государственный тайне, оформленный за период работы, службы,

учебы, его форма, номер и дата (если имеется): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

23. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды

поощрений (наименование, год поощрения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

24. Ваши основные профессиональные достижения с указанием их

результативности и эффективности:

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

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

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

25. Цели профессиональной карьеры: укажите ближайшие и (или) долгосрочные

цели, к которым Вы стремитесь в своей профессиональной деятельности

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

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

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

26. Какую информацию о себе, характеризующую Вас как управленца, Вы хотели

бы добавить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| положительно | отрицательно |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

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

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

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

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

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

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

30. 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., а также включая

работу в настоящее время):

При заполнении данного пункта наименования организаций и их адреса указать

в соответствии с документами об образовании, трудовой деятельности, военной

службе, в сведениях о военной службе указать должность и номер воинской

части.

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

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

может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров Чувашской

Республики.

 На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен

(согласна).

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

 (подпись)

 Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе

оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность,

записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

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

 (должность работника (подпись) (инициалы, фамилия)

 кадровой службы)

М.П.

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

Приложение N 3

к Порядку формирования,

подготовки и использования

резерва управленческих кадров

Чувашской Республики

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Указа Главы ЧР от 03.11.2018 N 131) |

 Рекомендация,

 характеризующая профессиональные и личностные качества

 кандидата, претендующего на включение в резерв

 управленческих кадров Чувашской Республики

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) кандидата)

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) рекомендующего (лицо, занимающее руководящую либо управленческую должность) |  |
| Место работы, должность рекомендующего (наименование и местонахождение организации (предприятия, учреждения), занимаемая должность рекомендующего) |  |
| Контактные телефоны рекомендующего |  |
| Почему решили рекомендовать этого кандидата |  |
| Опишите методы работы, стиль управления (руководства) кандидата |  |
| В чем состоят сильные и слабые стороны кандидата |  |
| Каким видится профессиональное будущее кандидата |  |

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

(должность рекомендующего лица) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

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

Примечание. При характеристике кандидата рекомендующими желательно отразить информацию, отражающую его профессионализм, авторитет среди профессионального сообщества и/или населения, новаторство, преданность делу, социальную ответственность, четкую жизненную позицию.

Приложение N 4

к Порядку формирования,

подготовки и использования

резерва управленческих кадров

Чувашской Республики

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Указа Главы ЧР от 03.11.2018 N 131) |

 Ответственному секретарю

 Комиссии при Главе Чувашской Республики

 по формированию и подготовке резерва

 управленческих кадров Чувашской Республики

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

 (инициалы, фамилия)

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

 (фамилия, имя, отчество

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

 (последнее - при наличии) лица,

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

 включенного в резерв управленческих кадров

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

 Чувашской Республики)

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

 (почтовый индекс,

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

 адрес регистрации, контактный телефон)

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

 паспорт или документ, его заменяющий:

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

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

 заявление.

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица,

 включенного в резерв управленческих кадров Чувашской Республики)

настоящим уведомляю, что в персональных данных, указанных мною в анкете,

представленной для участия в отборе кандидатов для включения в резерв

управленческих кадров Чувашской Республики, произошли следующие изменения

(далее указываются только изменившиеся персональные данные и дата их

изменения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 В соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных"

даю свое согласие Комиссии при Главе Чувашской Республики по формированию и

подготовке резерва управленческих кадров Чувашской Республики (далее -

Комиссия) и Администрации Главы Чувашской Республики на автоматизированную,

а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных

данных в целях подготовки и использования резерва управленческих кадров

Чувашской Республики, а именно на совершение действий, предусмотренных

пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", со

сведениями, представленными мной Комиссии для подготовки и использования

резерва управленческих кадров Чувашской Республики.

 Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

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

 (подпись)