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

КАБИНЕТ МИНИСТРОВ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 июля 2012 г. N 293

О КОНКУРСЕ "ЛУЧШИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ

В ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=7229886BBC60DCF9462FE43B545AB4D397F9476A74B32EF758D92282E6AD548384324EFE6061B58B257506757294C1418AD8969BC88522294380A0B050r9I) Кабинета Министров ЧР от 19.12.2016 N 549) |

В целях повышения престижа муниципальной службы в Чувашской Республике, общественного признания заслуг в профессиональной служебной деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы в Чувашской Республике, Кабинет Министров Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P32) о конкурсе "Лучший муниципальный служащий в Чувашской Республике" (далее - Положение).

2. Установить, что финансирование расходов, связанных с проведением конкурса "Лучший муниципальный служащий в Чувашской Республике", осуществляется в пределах средств, предусмотренных в республиканском бюджете Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период.

3. Рекомендовать администрациям муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики ежегодно проводить конкурс по определению лучшего муниципального служащего.

4. Признать утратившим силу [пункт 3](consultantplus://offline/ref=7229886BBC60DCF9462FE43B545AB4D397F9476A71BB2DF957D27F88EEF45881833D11E96728B98A257504737CCBC4549B809998D79B2A3F5F82A15Br8I) постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 ноября 2011 г. N 507 "О конкурсе "Лучший государственный гражданский служащий Чувашской Республики".

5. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Председатель Кабинета Министров

Чувашской Республики

И.МОТОРИН

Утверждено

постановлением

Кабинета Министров

Чувашской Республики

от 11.07.2012 N 293

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСЕ "ЛУЧШИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ

В ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=7229886BBC60DCF9462FE43B545AB4D397F9476A74B32EF758D92282E6AD548384324EFE6061B58B257506757194C1418AD8969BC88522294380A0B050r9I) Кабинета Министров ЧР от 19.12.2016 N 549) |

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ежегодного конкурса "Лучший муниципальный служащий в Чувашской Республике" (далее - Конкурс).

1.2. Основными целями Конкурса являются:

повышение престижа муниципальной службы в Чувашской Республике (далее - муниципальная служба) и профессионализма муниципальных служащих в Чувашской Республике (далее также - муниципальные служащие);

выявление и поддержка муниципальных служащих, достигших высоких результатов в профессиональной служебной деятельности и внесших значительный вклад в развитие местного самоуправления, эффективное решение вопросов местного значения.

1.3. Задачами Конкурса являются:

определение победителей Конкурса по номинациям;

стимулирование активности и повышение мотивации эффективного исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей, укрепление стабильности профессионального кадрового состава;

раскрытие творческого потенциала муниципальных служащих.

1.4. Конкурс проводится ежегодно.

II. Порядок подготовки Конкурса

2.1. Для организации и проведения Конкурса приказом Министерства юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - Минюст Чувашии) ежегодно создается организационный комитет Конкурса (далее - оргкомитет), который осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, и утверждается его состав.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=7229886BBC60DCF9462FE43B545AB4D397F9476A74B32EF758D92282E6AD548384324EFE6061B58B257506757F94C1418AD8969BC88522294380A0B050r9I) Кабинета Министров ЧР от 19.12.2016 N 549)

2.2. Оргкомитет в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=7229886BBC60DCF9462FFA364236EAD79DFA1E627EE476AA5DD82AD0B1AD08C6D23B47AB3D25B09427750557rDI) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Конституцией](consultantplus://offline/ref=7229886BBC60DCF9462FE43B545AB4D397F9476A74B228F853DA2282E6AD548384324EFE7261ED8727741A747F819710CF58r4I) Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и настоящим Положением.

2.3. Оргкомитет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, иных членов оргкомитета - представителей государственных органов, а также научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемых Минюстом Чувашии в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

2.4. Основными задачами оргкомитета являются:

объективная оценка муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе;

определение победителей Конкурса.

2.5. Оргкомитет для решения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

определяет номинации, по которым проводится Конкурс;

размещает объявление о проведении Конкурса на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=7229886BBC60DCF9462FE43B545AB4D397F9476A74B32EF758D92282E6AD548384324EFE6061B58B257506757E94C1418AD8969BC88522294380A0B050r9I) Кабинета Министров ЧР от 19.12.2016 N 549)

устанавливает срок представления документов на участие в Конкурсе;

рассматривает документы, представленные муниципальными служащими для участия в Конкурсе;

дает всестороннюю и объективную оценку муниципальным служащим;

принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных [пунктами 4.9](#P118), [5.1](#P132) настоящего Положения.

2.6. Оргкомитет для решения возложенных на него задач имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе, органов местного самоуправления;

по предварительному согласованию приглашать на свои заседания участников Конкурса, представителей государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, экспертов, специалистов, научных работников, иных граждан.

2.7. Заседания оргкомитета проводит председатель оргкомитета, а в его отсутствие - заместитель председателя оргкомитета.

Заседание оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

2.8. Секретарь оргкомитета:

принимает, регистрирует и систематизирует по номинациям документы муниципальных служащих;

информирует муниципальных служащих, представивших документы для участия в Конкурсе, о результатах прохождения этапов Конкурса, победителей Конкурса о времени и месте награждения;

ведет протоколы заседаний оргкомитета, в которых фиксирует его решения и результаты голосования;

осуществляет иные функции по обеспечению проведения Конкурса.

2.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности оргкомитета осуществляется Минюстом Чувашии.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=7229886BBC60DCF9462FE43B545AB4D397F9476A74B32EF758D92282E6AD548384324EFE6061B58B257506767794C1418AD8969BC88522294380A0B050r9I) Кабинета Министров ЧР от 19.12.2016 N 549)

III. Участники Конкурса

3.1. К участию в Конкурсе допускаются муниципальные служащие, признанные лучшими муниципальными служащими муниципальных районов и городских округов, изъявившие желание участвовать в Конкурсе, имеющие стаж муниципальной службы не менее трех лет и не имеющие дисциплинарных взысканий.

3.2. Победитель Конкурса не допускается к участию в Конкурсе в течение последующих трех лет.

IV. Условия и порядок проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится в три этапа.

4.2. На первом этапе Конкурса, в течение 3 рабочих дней после издания Минюстом Чувашии приказа, указанного в [пункте 2.1](#P52) настоящего Положения, оргкомитет размещает на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявление о проведении Конкурса, которое должно содержать следующие сведения:

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=7229886BBC60DCF9462FE43B545AB4D397F9476A74B32EF758D92282E6AD548384324EFE6061B58B257506767694C1418AD8969BC88522294380A0B050r9I) Кабинета Министров ЧР от 19.12.2016 N 549)

номинации, по которым проводится Конкурс;

требования, предъявляемые к муниципальным служащим в соответствии с [пунктом 3.1](#P82) настоящего Положения;

перечень документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе в соответствии с [пунктом 4.3](#P96) настоящего Положения;

место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе;

срок приема документов на участие в Конкурсе;

сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, адрес электронной почты секретаря оргкомитета).

4.3. Муниципальные служащие, претендующие на участие в Конкурсе, в установленные оргкомитетом сроки приема документов представляют в оргкомитет следующие документы:

1) [заявление](#P163) о допуске к участию в Конкурсе на имя председателя оргкомитета по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

2) заполненную и подписанную [анкету](#P187) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению;

3) документы, подтверждающие достижения муниципального служащего, его личный вклад в выполнение органом местного самоуправления возложенных на него задач и функций (перечни реализованных проектов, показатели результативности служебной деятельности, отзывы о службе), в произвольной форме;

4) копию утвержденной должностной инструкции участника Конкурса, заверенную по месту службы;

5) документы, подтверждающие признание муниципального служащего победителем конкурса по определению лучшего муниципального служащего, проведенного администрацией муниципального района (городского округа);

6) рекомендацию, подписанную представителем нанимателя (работодателя) муниципального служащего, с изложением основных достижений муниципального служащего на имя председателя оргкомитета, в которой необходимо отразить следующую информацию:

профессиональные качества муниципального служащего (уровень профессиональных знаний; профессиональные умения и навыки; способность адаптировать имеющиеся знания и практический опыт к должностным обязанностям; аналитические и организаторские способности и т.д.);

достигнутые в профессиональной служебной деятельности результаты;

личностные качества муниципального служащего (исполнительская дисциплина, уровень ответственности, культура делового общения, самостоятельность, трудолюбие, добросовестность, коммуникабельность, вежливость, принципиальность, самокритичность, авторитетность и т.д.);

потенциал муниципального служащего, перспективы профессионального развития (способность к инициативе, творчеству; наличие желания повышать свой профессиональный уровень; возможность должностного роста претендента);

отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий.

4.4. Муниципальный служащий не позднее чем за 5 дней до истечения срока приема документов на участие в Конкурсе имеет право отозвать свое заявление на участие в Конкурсе, сообщив об этом письменно в оргкомитет.

4.5. По истечении срока приема документов от муниципальных служащих, претендующих на участие в Конкурсе, оргкомитет в течение 10 дней принимает решение о допуске к участию в Конкурсе либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе, о чем письменно информирует муниципальных служащих.

В случае принятия решения об отказе в уведомлении указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования.

4.6. Решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается в следующих случаях:

1) если документы не соответствуют требованиям настоящего Положения;

2) если документы представлены не в полном объеме или с нарушением установленного срока приема документов;

3) стаж муниципальной службы муниципальных служащих, претендующих на участие в Конкурсе, менее 3 лет;

4) наличие неснятых дисциплинарных взысканий.

4.7. Конкурс по соответствующей номинации проводится в случае, если к участию в Конкурсе по данной номинации допущено не менее двух муниципальных служащих.

4.8. Если по истечении срока приема документов на участие в Конкурсе в соответствующей номинации представлены документы только одним муниципальным служащим, то сроки приема документов на участие в Конкурсе для этой номинации могут быть продлены по решению оргкомитета. Данное решение оформляется протоколом.

4.9. Если по каждой из номинаций представлены документы только одним муниципальным служащим и оргкомитет не принимает решения о продлении сроков приема документов на участие в Конкурсе, Конкурс признается несостоявшимся.

4.10. На втором этапе Конкурса членами оргкомитета оцениваются документы, представленные муниципальными служащими в соответствии с [пунктом 4.3](#P96) настоящего Положения.

4.11. В течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема документов секретарем оргкомитета доводятся до членов оргкомитета копии документов, представленные на Конкурс, для их изучения и оценки.

4.12. Члены оргкомитета в течение 7 рабочих дней со дня поступления документов представляют секретарю оргкомитета [сведения](#P558) об изучении и оценке документов участников Конкурса по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

На основе сведений об изучении и оценке документов участников Конкурса в течение 3 рабочих дней секретарь оргкомитета выводит интегрированную оценку и составляет рейтинг участников Конкурса по каждой номинации.

4.13. Участники Конкурса, набравшие 30 и более баллов, допускаются к участию в третьем этапе Конкурса.

Участники Конкурса, набравшие менее 30 баллов, не допускаются к участию в третьем этапе Конкурса, о чем письменно информируются с указанием причины отказа.

4.14. Итоги второго этапа Конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем оргкомитета и секретарем.

4.15. На третьем этапе Конкурса проводится заседание оргкомитета, на котором члены оргкомитета проводят собеседования с участниками Конкурса, [результаты](#P681) которых оформляются по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

Третий этап Конкурса проводится не позднее 10 рабочих дней после подведения итогов второго этапа Конкурса.

4.16. Заседание оргкомитета оформляется протоколом, который подписывается председателем оргкомитета и секретарем оргкомитета.

V. Подведение итогов Конкурса

5.1. Победитель Конкурса в соответствующей номинации определяется на заседании оргкомитета в отсутствие участников Конкурса исходя из рейтинга участников Конкурса по каждой номинации, составленного секретарем оргкомитета по итогам второго и третьего этапов Конкурса.

При равенстве баллов участников Конкурса по итогам второго и третьего этапов Конкурса победитель Конкурса в соответствующей номинации определяется открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов оргкомитета. При равенстве голосов членов оргкомитета решающим является голос председательствующего на заседании оргкомитета.

При отсутствии победителя Конкурса в соответствующей номинации оргкомитет принимает решение о том, что Конкурс в соответствующей номинации признан несостоявшимся.

5.2. Победители Конкурса в соответствующих номинациях торжественно награждаются дипломами Конкурса.

5.3. Награждение победителей Конкурса производится председателем оргкомитета.

5.4. Организационно-техническое обеспечение церемонии награждения победителей Конкурса осуществляется Минюстом Чувашии.

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=7229886BBC60DCF9462FE43B545AB4D397F9476A74B32EF758D92282E6AD548384324EFE6061B58B257506767494C1418AD8969BC88522294380A0B050r9I) Кабинета Министров ЧР от 19.12.2016 N 549)

5.5. Информация об итогах Конкурса размещается на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=7229886BBC60DCF9462FE43B545AB4D397F9476A74B32EF758D92282E6AD548384324EFE6061B58B257506767394C1418AD8969BC88522294380A0B050r9I) Кабинета Министров ЧР от 19.12.2016 N 549)

5.6. Документы участников Конкурса возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Минюсте Чувашии, после чего подлежат уничтожению.

Приложение N 1

к Положению о конкурсе

"Лучший муниципальный служащий

в Чувашской Республике"

Председателю организационного комитета

конкурса "Лучший муниципальный служащий

в Чувашской Республике"

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего,

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

замещаемая им должность

муниципальной службы)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе "Лучший муниципальный

служащий в Чувашской Республике" в номинации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

Прилагаю следующие документы (перечислить):

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

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

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

(подпись)

Приложение N 2

к Положению о конкурсе

"Лучший муниципальный служащий

в Чувашской Республике"

Анкета

муниципального служащего, претендующего

на участие в конкурсе "Лучший муниципальный служащий

в Чувашской Республике"

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

(наименование номинации)

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ┌────────────┐

│ │

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ Место │

│для цветной │

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

│ 3 x 4 см │

Дата рождения \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г. │ │

└────────────┘

Место службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Должность, дата назначения на должность

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

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

1. Общий стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Классный чин, дата присвоения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Сведения об образовании:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Формальные характеристики полученного образования | Последовательность получения образования | | |
| 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) |  |  |  |
| Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения) |  |  |  |
| Специальность по диплому |  |  |  |
| Специализация |  |  |  |

4. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Формальные характеристики дополнительного профессионального образования | Последовательность обучения | | |
| начало окончание  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (месяц, (месяц,  год) год) | начало окончание  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (месяц, (месяц,  год) год) | начало окончание  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (месяц, (месяц,  год) год) |
| Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка) |  |  |  |
| Название организации, учебного заведения |  |  |  |
| Место проведения программы (страна, город) |  |  |  |
| Тема программы |  |  |  |
| Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение) |  |  |  |

5. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (при заполнении

данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в

свое время):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

поощрений:

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

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

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

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

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

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

7. Участие в общественных организациях (в том числе профессиональных,

научно-технических и др.):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Годы пребывания | Населенный пункт | Название организации | Ваш статус в организации | | |
| руководитель | член руководящего органа | член организации |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

8. Участие в выборных органах (с указанием времени пребывания, наименования

органа):

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

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

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

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

9. Какими языками владеете:

родной язык: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

языки народов Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР:

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

10. 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 |  |  |  |  |

11. Участвовали ли Вы в семинарах, форумах, конференциях, реализации

программ, проведении экспериментов по направлению номинации Конкурса

(перечислите):

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

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

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

12. Занимаетесь (занимались) ли Вы консультационной деятельностью? Основные

вопросы консультирования

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

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

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

13. Занимаетесь (занимались) ли Вы преподавательской деятельностью (если

да, укажите учебное учреждение, с какого времени преподаете и преподаваемую

дисциплину)

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

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

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

14. Если есть:

ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученая степень\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

научные труды (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

изобретения (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

основные направления научных исследований (разработок)

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

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

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

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

внедренные научные разработки

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

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

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

основные (наиболее значимые) публикации, книги, брошюры, статьи

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

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

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

15. Ваш план профессионального развития:

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

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

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

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

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

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

16. Назовите факторы, влияющие на Ваши самочувствие и работоспособность:

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

17. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от службы время):

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

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

18. Занятие спортом (вид, достижения):

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

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

19. Отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества

муниципального служащего

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Наименование организации и должность | Контактные телефоны |
|  |  |  |
|  |  |  |

20. Нахождение в резерве:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование резерва | Должность, на которую включен в резерв, дата включения в резерв |
| Резерв управленческих кадров Чувашской Республики |  |
| Резерв управленческих кадров муниципального образования |  |
| Кадровый резерв на государственной гражданской службе в государственном органе, в том числе кадровый резерв на должность федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации |  |
| Кадровый резерв на государственной гражданской службе Чувашской Республики |  |
| Кадровый резерв на муниципальной службе |  |
| Иной резерв |  |

21. Какую еще информацию о своей профессиональной, практической и научной

деятельности Вы хотели бы сообщить дополнительно

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

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

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

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес для информирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения, которые Вы желаете сообщить о себе

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

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

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

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

повлечь отказ в допуске к участию в конкурсе "Лучший муниципальный служащий

в Чувашской Республике".

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку и

хранение моих персональных данных, содержащихся в настоящей анкете,

согласен (согласна).

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

(дата заполнения, подпись, расшифровка подписи муниципального служащего)

Фотография и данные о трудовой деятельности, об учебе

соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям

М.П. в трудовой книжке, документам об образовании

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

(подпись, инициалы, фамилия

работника кадровой службы)

Приложение N 3

к Положению о конкурсе

"Лучший муниципальный служащий

в Чувашской Республике"

Сведения об изучении и оценке документов

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

(Ф.И.О. участника Конкурса)

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

(номинация Конкурса)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии | Оценка, баллов | Выставленная оценка, баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Наличие высшего профессионального образования по направлению номинации Конкурса | 5 |  |
| 2. | Наличие государственных наград | 5 |  |
| 3. | Наличие ведомственных наград и поощрений | 3 |  |
| 4. | Стаж муниципальной службы: |  |  |
| от 3 до 5 лет | 1 |  |
| от 5 до 10 лет | 2 |  |
| от 10 до 15 лет | 3 |  |
| свыше 15 лет | 4 |  |
| 5. | Опыт работы по направлению номинации Конкурса: |  |  |
| от 3 до 5 лет | 1 |  |
| от 5 до 10 лет | 2 |  |
| от 10 до 15 лет | 3 |  |
| свыше 15 лет | 4 |  |
| 6. | Наличие ученой степени, ученых трудов, изобретений, внедренных научных разработок | 5 |  |
| 7. | Обучение на курсах повышения квалификации по направлению номинации Конкурса | от 0 до 3 |  |
| 8. | Участие в общественных организациях (в том числе профессиональных, научно-технических и др.) | от 0 до 5 |  |
| 9. | Участие в выборных органах | от 0 до 5 |  |
| 10. | Навыки работы с компьютером | от 0 до 5 |  |
| 11. | Участие в семинарах, форумах, конференциях, реализации программ, проведении экспериментов и т.п. по направлению номинации Конкурса | от 0 до 20 |  |
| 12. | Навыки консультационной деятельности по направлению номинации Конкурса | от 0 до 3 |  |
| 13. | Достигнутые результаты в профессиональной служебной деятельности | от 0 до 20 |  |
| 14. | Опыт преподавательской деятельности | от 0 до 3 |  |
| 15. | План профессионального развития | от 0 до 10 |  |
| 16. | Нахождение в кадровых резервах на государственной гражданской службе в государственном органе, в том числе кадровом резерве на должность федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, на муниципальной службе | 2 |  |
| 17. | Нахождение в резервах управленческих кадров | 3 |  |

Член организационного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

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

Приложение N 4

к Положению о конкурсе

"Лучший муниципальный служащий

в Чувашской Республике"

Результаты собеседования

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

(Ф.И.О. участника Конкурса)

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

(номинация Конкурса)

(максимальная оценка, баллов - 10)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии | Выставленная оценка, баллов |
| 1. | Профессиональная компетентность, деловые качества участника Конкурса (уровень общих и профессиональных знаний, умений и навыков; расстановка приоритетов в работе; аналитические и организаторские способности; инициативность; способность к изложению информации) |  |
| 2. | Достижения участника Конкурса в профессиональной служебной деятельности (личный вклад участника Конкурса в выполнение органом местного самоуправления возложенных на него задач и функций) |  |
| 3. | Личностные качества участника Конкурса (уровень ответственности, культура делового общения, самостоятельность, трудолюбие, добросовестность, коммуникабельность, вежливость, принципиальность, самокритичность, авторитетность и т.д.) |  |
| 4. | Потенциал участника Конкурса, перспективы его профессионального развития (стремление к повышению профессионального уровня; способность к инициативе, творчеству; наличие желания повышать свой профессиональный уровень, возможность и целесообразность должностного роста) |  |

Член организационного комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

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