Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы города Чебоксары от 30.12.2013 №98

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ**

**РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров муниципального образования города Чебоксары (далее ‒ Порядок) разработан в соответствии с Указом Главы Чувашской Республики от 18.07.2020 № 193 «О резерве управленческих кадров Чувашской Республики».

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия/ определения:

кандидат ‒ лицо, состоящее в кадровом резерве руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары, руководителей муниципальных унитарных предприятий и руководителей хозяйствующих обществ с долей уставного капитала муниципального образования города Чебоксары более двадцати пяти процентов, сформированном на основании положения, утвержденного постановлением администрации города Чебоксары;

конкурсная комиссия ‒ комиссия по формированию, подготовке и использованию резерва управленческих кадров муниципального образования города Чебоксары, утвержденная постановлением главы города Чебоксары;

лауреат конкурса «Лидеры России» - лицо, являющееся финалистом или полуфиналистом всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России»;

лауреат конкурса «Управленческая команда» ‒ лицо, являющееся финалистом или полуфиналистом республиканского конкурса «Управленческая команда»;

резерв, резерв управленческих кадров муниципального образования города Чебоксары ‒ сформированная в соответствии с настоящим Порядком группа высококвалифицированных и перспективных лиц, имеющих опыт руководящей либо управленческой деятельности, успешно проявивших себя в сфере профессиональной и (или) общественной деятельности, обладающих необходимыми профессионально-деловыми и личностными качествами и высокой степенью ответственности, позволяющими рассматривать их в качестве кандидатов для замещения руководящих должностей;

резервируемые должности – должности, на которые формируется Резерв;

резервист – лицо, включенное в Резерв;

самовыдвиженец – лицо, представившее свою кандидатуру для включения в Резерв в порядке самовыдвижения.

1.3. Резерв формируется по трем целевым группам:

группа 1. Резерв высшей группы должностей муниципальной службы города Чебоксары, за исключением должности главы администрации города Чебоксары;

группа 2. Резерв главной группы должностей муниципальной службы города Чебоксары;

группа 3. Резерв на должности руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары, руководителей муниципальных унитарных предприятий и руководителей хозяйствующих обществ с долей уставного капитала муниципального образования города Чебоксары более двадцати пяти процентов.

1.4. В каждой целевой группе резервисты ранжируются по трем уровням готовности к назначению на резервируемую(ые) должность(и):

«высший» ‒ компетенции, опыт и общий уровень подготовки резервистов достаточны для назначения на резервируемую(ы) должность(и);

«базовый» ‒ после получения дополнительного профессионального образования, по итогам и с учетом тестирования резервисты могут претендовать на назначение на резервируемую(ы) должность(и);

«перспективный» ‒ перспективные резервисты, которые после получения дополнительного профессионального образования, стажировки в органах местного самоуправления города Чебоксары могут претендовать на назначение на резервируемую(ы) должность(и), в том числе в порядке должностного роста.

1.5. Ограничениями для включения в Резерв являются:

отсутствие гражданства Российской Федерации;

возраст старше 55 лет;

отсутствие высшего образования;

отсутствие управленческого опыта более трех лет;

нахождение в статусе «безработный» либо «временно неработающий» (далее ‒ статус «неработающий») более одного года.

1.6. Формирование Резерва осуществляется посредством:

1) включения в его состав лауреатов конкурса «Лидеры России»;

2) включения в его состав лауреатов конкурса «Управленческая команда»;

3) отбора из числа кандидатов;

4) отбора из числа самовыдвиженцев.

1.7. Ответственным за формирование, подготовку и использование Резерва является отдел муниципальной службы и кадров администрации города Чебоксары.

**II. Перечень представляемых документов**

2.1. Лауреаты конкурса «Лидеры России», лауреаты конкурса «Управленческая команда» представляют в отдел муниципальной службы и кадров администрации города Чебоксары [заявления](#Par172) на включение в Резерв по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, к которому прилагаются:

1) [анкета](#Par218) на бумажном (2 экземпляра) и электронном носителях по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом, и (или) сведения о трудовой деятельности;

3) копии документов об образовании и о квалификации, о повышении или присвоении квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные надлежащим образом;

4) копия паспорта или заменяющего его документа;

5) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Лауреат конкурса «Лидеры России» к заявлению также прилагает документ, подтверждающий статус финалиста или полуфиналиста всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России», в случае его непредставления данное лицо принимает участие в отборе в качестве самовыдвиженца.

Лауреат конкурса «Управленческая команда» к заявлению также прилагает документ, подтверждающий статус финалиста или полуфиналиста республиканского конкурса «Управленческая команда», в случае его непредставления данное лицо принимает участие в отборе в качестве самовыдвиженца.

Лауреат конкурса «Лидеры России», лауреат конкурса «Управленческая команда» принимают участие в отборе в качестве самовыдвиженцев также в случаях, если с момента завершения конкурса прошло более трех лет, а также если данные лица не проживают на территории Чувашской Республики более трех лет.

2.2. Отбор лиц из числа кандидатов осуществляется на основании ходатайства:

функциональных или отраслевых органов администрации города Чебоксары о включении кандидата, состоящего в соответствующем резерве руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары, в Резерв;

Чебоксарского городского комитета по управлению имуществом администрации города Чебоксары, о включении кандидата, состоящего в резерве руководителей муниципальных унитарных предприятий и руководителей хозяйствующих обществ с долей уставного капитала муниципального образования города Чебоксары более двадцати пяти процентов, в Резерв.

Ходатайства направляются в отдел муниципальной службы и кадров администрации города Чебоксары в течение 5 рабочих дней со дня издания правового акта соответствующего функционального или отраслевого органа администрации города Чебоксары о включении лица в кадровый резерв руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары или в кадровый резерв руководителей муниципальных унитарных предприятий и руководителей хозяйствующих обществ с долей уставного капитала муниципального образования города Чебоксары более двадцати пяти процентов.

К ходатайству прилагаются:

1) копия правового акта соответствующего функционального или отраслевого органа администрации города Чебоксары о включении лица в кадровый резерв руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары или кадровый резерв руководителей муниципальных унитарных предприятий и руководителей хозяйствующих обществ с долей уставного капитала муниципального образования города Чебоксары более двадцати пяти процентов;

2) копия протокола заседания соответствующей комиссии, принявшей решение о включении лица в кадровый резерв руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары или в кадровый резерв руководителей муниципальных унитарных предприятий и руководителей хозяйствующих обществ с долей уставного капитала муниципального образования города Чебоксары более двадцати пяти процентов;

2) [заявление](#Par713) кандидата по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

3) документы кандидата, указанные в [подпунктах 1](#Par34)-[5 пункта 2.1](#Par37) настоящего Порядка;

4) другие документы и материалы, представленные кандидатом на конкурс, подтверждающие его профессиональные заслуги и свидетельствующие о деловых и личностных качествах ([рекомендации](#Par752), публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты).

2.3. Самовыдвиженцы представляют в отдел муниципальной службы и кадров администрации города Чебоксары:

1) [заявления](#Par713) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

2) не менее двух [рекомендаций](#Par752) лиц, занимающих руководящие либо управленческие должности, характеризующих профессиональные и личностные качества самовыдвиженца, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

3) документы, указанные в [подпунктах 1](#Par34)-[5 пункта 2.1](#Par37) настоящего Порядка.

По желанию самовыдвиженца дополнительно могут быть представлены другие документы и материалы, которые, по мнению кандидата, подтверждают его профессиональные заслуги и свидетельствуют о деловых и личностных качествах (публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты).

2.4. Лауреат конкурса «Лидеры России», лауреат конкурса «Управленческая команда» не подлежат включению в Резерв, а кандидат и самовыдвиженец не могут быть допущены к отбору в случае несвоевременного представления документов, предусмотренных настоящим Порядком, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, а также при наличии ограничений, установленных [пунктом](#Par25) 1.5 настоящего Порядка, о чем их информирует отдел муниципальной службы и кадров администрации города Чебоксары путем направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении Лауреата конкурса «Лидеры России», лауреата конкурса «Управленческая команда», самовыдвиженца или ходатайства, указанного в п. 2.2. настоящего Порядка,

в течение 15 рабочих дней со дня их поступления.

**III. Формирование Резерва из числа лауреатов конкурса «Лидеры России» и лауреатов конкурса «Управленческая команда»**

3.1. Отдел муниципальной службы и кадров администрации города Чебоксары в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления на включение в Резерв от лауреата конкурса «Лидеры России», лауреата конкурса «Управленческая команда» и документов, указанных в [пункте 2.1](#Par33) настоящего Порядка, направляет их в Конкурсную комиссию, которая не позднее 20 рабочих дней рассматривает их на заседании Конкурсной комиссии.

3.2. Конкурсной комиссией:

рассматриваются документы, представленные лауреатом конкурса «Лидеры России», лауреатом конкурса «Управленческая команда»;

оцениваются результаты трудовой деятельности лауреата конкурса «Лидеры России», лауреата конкурса «Управленческая команда».

3.3. Конкурсная комиссия может принять решение о проведении собеседования с лауреатом конкурса «Лидеры России», лауреатом конкурса «Управленческая команда» либо о применении иных методов оценки, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

3.4. По результатам проведения оценочных мероприятий, указанных в пунктах 3.2-3.3 настоящего Порядка, Конкурсная комиссия определяет целевые группы, в которые рекомендуются лауреат конкурса «Лидеры России», лауреат конкурса «Управленческая команда», а также уровень их готовности к назначению на резервируемую(ые) должность(и).

3.5. Решение Конкурсной комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии и оформляется протоколом, который в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии подписывается председательствующим Конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

3.6. Решение Конкурсной комиссии является основанием для включения лауреата конкурса «Лидеры России», лауреата конкурса «Управленческая команда» в Резерв.

Лауреат конкурса «Лидеры России», лауреат конкурса «Управленческая команда» включается в Резерв распоряжением главы города Чебоксары в течение 15 рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии.

В распоряжении главы города Чебоксары указываются:

фамилия, имя отчество лауреата конкурса «Лидеры России», лауреата конкурса «Управленческая команда»;

целевая(ые) группа(ы), в которую(ые) включен лауреат конкурса «Лидеры России», лауреат конкурса «Управленческая команда»;

уровень их готовности к назначению на резервируемую(ые) должность(и).

3.7. Отдел муниципальной службы и кадров администрации города Чебоксары доводит распоряжение главы города Чебоксары до лауреата конкурса «Лидеры России», лауреата конкурса «Управленческая команда» путем направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение 5 календарных дней со дня его подписания.

3.8. Лауреаты конкурса «Лидеры России», лауреаты конкурса «Управленческая команда» включаются в Резерв на срок до трех лет.

Лица в статусе «неработающий» могут состоять в Резерве не более одного года. Изменение статуса (трудоустройство) является основанием для продления срока нахождения в Резерве до трех лет (включая период пребывания в Резерве в статусе «неработающий»).

**IV. Формирование Резерва из числа кандидатов и самовыдвиженцев**

4.1. В целях проведения отбора лиц из числа самовыдвиженцев администрация города Чебоксары размещает на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт) объявление о приеме документов для участия в отборе лиц из числа самовыдвиженцев, а также следующую информацию:

ограничения, установленные [пунктом 1.5](#Par25) настоящего Порядка;

перечень документов и материалов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

место и время приема документов, указанных в [пункте 2.3](#Par62) настоящего Порядка;

сведения об источнике подробной информации об отборе лиц из числа самовыдвиженцев (телефон, факс, электронная почта).

4.2. По решению администрации города Чебоксары информация об отборе лиц из числа самовыдвиженцев также направляется в виде письма в адрес органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, организаций, общественных объединений, политических партий. Информация также может дополнительно публиковаться в периодическом печатном издании.

4.3. Прием документов для участия в отборе лиц из числа самовыдвиженцев осуществляется администрацией города Чебоксары постоянно с даты размещения на сайте объявления о приеме документов для участия в отборе из числа самовыдвиженцев.

4.4. Ходатайство, указанное в п. 2.2 настоящего Порядка, заявление самовыдвиженца рассматриваются на заседании Конкурсной комиссии не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в администрацию города Чебоксары.

4.5. Конкурсной комиссией:

запрашивается информация правоохранительных и других государственных органов;

рассматриваются документы кандидата, самовыдвиженца;

изучаются рекомендации, характеризующие профессиональные и личностные качества кандидата, самовыдвиженца;

оцениваются результаты трудовой деятельности кандидата, самовыдвиженца;

проводятся собеседования с кандидатом, самовыдвиженцем;

применяются иные методы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.6. По результатам рассмотрения документов кандидатов, самовыдвиженцев, проведения собеседований и применения иных методов, не противоречащих законодательству Российской Федерации, членами Конкурсной комиссии осуществляется оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов и самовыдвиженцев, участвующих в отборе, по 5-балльной системе по следующим критериям:

ориентация на достижение результата: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности организации, структурного подразделения организации под руководством кандидата, самовыдвиженца, наличие успешно реализованных проектов;

профессиональная компетентность: наличие опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление, масштабность мышления, информированность;

социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, готовность к саморазвитию, позитивность, стрессоустойчивость, логичность речи.

4.7. По результатам проведения оценочных мероприятий, указанных в [пунктах 4.5-4.6](#Par73) настоящего Порядка, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

поддержать ходатайство соответствующего функционального или отраслевого органа администрации города Чебоксары, осуществляющего права учредителя муниципального учреждения, о включении кандидата в Резерв;

поддержать ходатайство Чебоксарского городского комитета по управлению имуществом администрации города Чебоксары о включении кандидата в Резерв;

не поддерживать ходатайство соответствующего функционального или отраслевого органа администрации города Чебоксары, осуществляющего права учредителя муниципального учреждения, о включении кандидата в Резерв с обоснованием такого решения;

не поддержать ходатайство Чебоксарского городского комитета по управлению имуществом администрации города Чебоксары о включении кандидата в Резерв с обоснованием такого решения;

считать самовыдвиженца прошедшим отбор на включение в Резерв;

считать самовыдвиженца не прошедшим отбор на включение в Резерв с обоснованием такого решения.

Решением Конкурсной комиссии также определяются целевые группы, в которые включаются прошедшие отбор кандидаты и самовыдвиженцы, а также уровень их готовности к назначению на резервируемую(ые) должность(и).

4.8. Решение Конкурсной комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии и оформляется протоколом, который в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии подписывается председательствующим Конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

4.9. Решение Конкурсной комиссии является основанием для включения кандидата, самовыдвиженца в Резерв. Кандидат, самовыдвиженец включаются в Резерв распоряжением главы города Чебоксары в течение 15 рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии.

В распоряжении главы города Чебоксары указываются:

фамилия, имя отчество лауреата кандидата, самовыдвиженца;

целевая(ые) группа(ы), в которую(ые) включен кандидат, самовыдвиженц;

уровень их готовности к назначению на резервируемую(ые) должность(и).

4.10. Отдел муниципальной службы и кадров администрации города Чебоксары доводит распоряжение главы города Чебоксары до кандидата, самовыдвиженца путем направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение 5 календарных дней со дня его подписания.

4.11. Кандидаты и самовыдвиженецы включаются в Резерв на срок до трех лет.

Лица в статусе «неработающий» могут состоять в Резерве не более одного года. Изменение статуса (трудоустройство) является основанием для продления срока нахождения в Резерве до трех лет (включая период пребывания в Резерве в статусе «неработающий»).

**V**. **Использование Резерва**

5.1. Использование Резерва осуществляется путем назначения резервиста с его письменного согласия на резервируемую должность в рамках той целевой группы Резерва, в которую он включен распоряжением главы города Чебоксары.

На основании ходатайства главы администрации города Чебоксары на имя главы города Чебоксары резервист может быть назначен с его письменного согласия на резервируемую должность другой целевой группы.

В случае замещения должности на конкурсной основе кандидатура резервиста с его письменного согласия направляется в конкурсную комиссию для участия в конкурсных процедурах.

5.2. В соответствии с запросом Администрации Главы Чувашской Республики информация о резервистах представляются для включения в установленном порядке в резерве управленческих кадров Чувашской Республики.

5.3. Включение лица в Резерв не является основанием для обязательного назначения его на резервируемую(ые) должность(и).

**VI. Подготовка Резерва**

6.1. Подготовка резервистов осуществляется по основной и дополнительной формам.

6.2. Основной формой подготовки является самоподготовка.

6.3. К дополнительным формам подготовки относятся:

переподготовка, повышение квалификации, стажировка по соответствующим направлениям деятельности;

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

участие в работе коллегиальных органов, конференций, совещаний;

участие в подготовке проектов решений, планов и программ развития муниципального образования города Чебоксары.

**VII. Работа с Резервом**

7.1. Данные о резервистах вносятся в единую форму учета резерва управленческих кадров муниципального образования города Чебоксары (далее - единая форма учета). Ведение единой формы учета осуществляет отдел муниципальной службы и кадров администрации города Чебоксары.

7.2. При изменении персональных данных, указанных в анкете, резервист обязан уведомить об этом отдел муниципальной службы и кадров администрации города Чебоксары в течение 10 календарных дней после наступления такого изменения с направлением заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих указанные изменения.

7.3. Отдел муниципальной службы и кадров администрации города Чебоксары в течение 10 рабочих дней после получения от резервиста письменного заявления об изменении персональных данных, указанных в анкете, с приложением заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих указанное изменение, вносит в единую форму учета информацию об обновлении (дополнении) учетной информации о резервисте.

**VIII. Исключение из Резерва**

8.1. Резервист исключается из Резерва:

по личному заявлению;

по мотивированному предложению администрации города Чебоксары;

в случае прекращения с ним трудового договора (служебного контракта) по основаниям, предусмотренным пунктами 4 - 6, 8, 11 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

в случае увольнения с муниципальной службы в связи с утратой доверия в связи с совершением правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (для муниципальных служащих);

в случае прекращения с ним трудового договора (служебного контракта) по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 39 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (для государственных гражданских служащих);

по истечении трех лет нахождения в Резерве;

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

в случае осуждения резервиста к наказанию, исключающему возможность продолжения деятельности по месту работы (службы), в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

в случае признания его судом недееспособным;

в случае смерти;

в случае сокращения резервируемой должности.

8.2. Решение об исключении из Резерва лица, состоящего в Резерве, принимается Конкурсной комиссией и оформляется протоколом, который доводится до главы города Чебоксары в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии.

8.3. Решение об исключении лиц, рекомендованных Конкурсной комиссией для исключения из Резерва, оформляется распоряжением главы города Чебоксары, которое размещается на сайте.

8.4. Гражданин в течение 7 календарных дней после принятия правового акта главы города Чебоксары об исключении его из Резерва, извещается об этом путем направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении Лауреата конкурса «Лидеры России», лауреата конкурса «Управленческая команда», самовыдвиженца или ходатайства, указанного в п. 2.2 настоящего Порядка.

**IХ. Оценка эффективности работы с Резервом**

9.1. По результатам работы с Резервом отделом муниципальной службы и кадров администрации города Чебоксары ежегодно не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, осуществляется оценка эффективности работы с Резервом.

9.2. Основными показателями эффективности работы с Резервом являются:

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

доля лиц, принимавших участие в мероприятиях, предусмотренных [пунктом 6.3](#Par112) настоящего Порядка, из числа лиц, включенных в Резерв, не менее 10 процентов.

9.3. Информация о результатах работы с Резервом представляется председателю Конкурсной комиссии не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

**Х. Заключительные положения**

10.1. При проведении конкурсного отбора лауреатам конкурса «Лидеры России», лауреатам конкурса «Управленческая команда», кандидатам и самовыдвиженцам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, федеральными законами, законами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами города Чебоксары.

10.2. Документы кандидатов и самовыдвиженцев, не допущенных к отбору в связи с наличием ограничений для включения в Резерв, кандидатов и самовыдвиженцев, участвовавших в отборе, но не прошедших его, возвращаются им по их письменному заявлению в месячный срок со дня его поступления. В течение трех лет со дня поступления документов в администрацию города Чебоксары документы хранятся в администрации города Чебоксары, после чего подлежат уничтожению.

10.3. Кандидат и самовыдвиженец, участвовавшие в отборе, может обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» получение, хранение, обработка и использование персональных данных лауреатов конкурса «Лидеры России», лауреатов конкурса «Управленческая команда», кандидатов и самовыдвиженцев, а также лиц, включенных в Резерв, осуществляются с их письменного согласия.

10.5. Муниципальный служащий органа местного самоуправления города Чебоксары вправе на общих основаниях участвовать в конкурсном отборе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурсного отбора.

Приложение № 1

к Порядку формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров муниципального образования города Чебоксары

|  |
| --- |
| Главе города Чебоксары |
|  |
| (инициалы, фамилия) |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| проживающего(ей) по адресу: |
|  |
| паспорт (или документ, его заменяющий): |
|  |
| (серия, номер, кем и когда выдан) |
| контактный телефон |
| электронная почта:  |
|  |

заявление.

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров муниципального образования города Чебоксары.

Я являюсь (нужное подчеркнуть):

финалистом всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России»;

полуфиналистом всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России»;

финалистом республиканского конкурса «Управленческая команда»;

полуфиналистом республиканского конкурса «Управленческая команда».

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

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

Приложение № 2

к Порядку формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров муниципального образования города Чебоксары

**АНКЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1. | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |

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 -\_\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | окончание\_\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | начало -\_\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | окончание\_\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | начало -\_\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | окончание\_\_\_\_\_\_\_\_(месяц, 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]](#footnote-1)  |  |  |  |

17. Если есть:

Ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

18. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации - за последние пять лет):

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

19. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях:

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

19.1. Проектная деятельность:

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

20. Участие в выборных органах (с указанием времени пребывания, наименования органа):

21. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание (кем и когда присвоены):

22. Были ли Вы судимы? Когда и за что?

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

24. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений (наименование, год поощрения):

25. Ваши основные профессиональные достижения с указанием их результативности и эффективности:

26. Цели профессиональной карьеры: укажите ближайшие и (или) долгосрочные цели, к которым Вы стремитесь в своей профессиональной деятельности

27. Какую информацию о себе, характеризующую Вас как управленца, Вы хотели бы добавить:

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

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

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

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

31. 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)[[2]](#footnote-2):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 муниципального образования города Чебоксары.

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 № 3

к Порядку формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров муниципального образования города Чебоксары

**Форма** **согласия** **на обработку персональных данных**

В администрацию города Чебоксары

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

1. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую в соответствии со своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною в целях участия в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования города Чебоксары и проводимых в рамках него мероприятий в порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая - без ограничения - сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

3. Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам, а равно как при привлечении третьих лиц оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

4. Сведения предоставляю в распечатанном варианте, достоверность и правильность подтверждаю подписью.

5. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснено право на получение информации, касающейся обработки персональных данных по оформленному лично письменному запросу.

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

Приложение № 4

к Порядку формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров муниципального образования города Чебоксары

|  |
| --- |
| Главе города Чебоксары |
|  |
| (инициалы, фамилия) |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| проживающего(ей) по адресу: |
|  |
| паспорт (или документ, его заменяющий): |
|  |
| (серия, номер, кем и когда выдан) |
| контактный телефон |
| электронная почта:  |
|  |

заявление.

Прошу допустить меня к участию в отборе кандидатов для включения в резерв управленческих кадров муниципального образования города Чебоксары.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

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

Приложение № 5

к Порядку формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров муниципального образования города Чебоксары

**РЕКОМЕНДАЦИЯ,**

**характеризующая профессиональные и личностные качества**

**лица, представившего свою кандидатуру для включения**

**в резерв управленческих кадров муниципального образования города Чебоксары в порядке самовыдвижения[[3]](#footnote-3)**

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, представившего свою кандидатуру для включения в резерв управленческих кадров муниципального образования города Чебоксары в порядке самовыдвижения (далее - кандидат)

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) рекомендующего (лицо, занимающее руководящую либо управленческую должность) |  |
| Место работы рекомендующего (наименование и местонахождение организации), занимаемая им должность |  |
| 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.

1. *Код профиля образования: 1 - технический, технологический; 2 - экономический; 3 - юридический; 4 - управленческий; 5 - гуманитарный; 6 - естественнонаучный; 7 - военный.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *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.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Примечание. При характеристике кандидата желательно представить информацию, отражающую его профессионализм, авторитет среди профессионального сообщества и/или населения, новаторство, преданность делу, социальную ответственность, четкую жизненную позицию.* [↑](#footnote-ref-3)