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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 августа 2012 г. N 271

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНКУРСЕ

"ЛУЧШИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ

В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 04.09.2019 N 2172) |

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 июля 2012 г. N 293 "О конкурсе "Лучший муниципальный служащий в Чувашской Республике" и в целях повышения престижа муниципальной службы в органах местного самоуправления города Чебоксары, общественного признания заслуг в профессиональной служебной деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Чебоксары, постановляю:

1. Утвердить [Положение](#P36) о конкурсе "Лучший муниципальный служащий в органах местного самоуправления города Чебоксары" (далее - Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что финансирование расходов, связанных с проведением конкурса "Лучший муниципальный служащий в органах местного самоуправления города Чебоксары", осуществляется в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете города Чебоксары на очередной финансовый год и плановый период.

3. Администрациям районов города Чебоксары и структурным подразделениям, не входящим в штатное расписание администрации города Чебоксары, ежегодно проводить конкурс по определению лучшего муниципального служащего в соответствии с Положением.

4. Признать утратившим силу постановление администрации города Чебоксары от 7 июля 2004 г. N 143 "Об утверждении Положения о конкурсе среди муниципальных служащих администрации города Чебоксары и администраций районов города Чебоксары".

5. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

города Чебоксары

А.О.ЛАДЫКОВ

Приложение

Утверждено

постановлением

администрации

города Чебоксары

от 31.08.2012 N 271

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСЕ "ЛУЧШИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ

В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 04.09.2019 N 2172) |

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ежегодного конкурса "Лучший муниципальный служащий в органах местного самоуправления города Чебоксары" (далее - Конкурс).

1.2. Основными целями Конкурса являются:

повышение престижа муниципальной службы в органах местного самоуправления города Чебоксары (далее - муниципальная служба) и профессионализма муниципальных служащих в органах местного самоуправления города Чебоксары (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 издается распоряжение администрации города Чебоксары, ежегодно создается организационный комитет Конкурса (далее - оргкомитет), который осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, и утверждается его состав.

2.2. Оргкомитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией 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 администрацией города Чебоксары 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:

2.5.1. Председатель оргкомитета:

определяет номинации, по которым проводится Конкурс;

устанавливает срок представления документов на участие в Конкурсе;

принимает решение о допуске муниципальных служащих к участию в Конкурсе;

принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных [пунктами 4.9](#P134), [5.1](#P151) настоящего Положения.

2.5.2. Члены оргкомитета:

рассматривают документы, представленные муниципальными служащими для участия в Конкурсе;

дают всестороннюю и объективную оценку муниципальным служащим.

2.5.3. Секретарь оргкомитета:

подготавливает объявление о проведении Конкурса и обеспечивает его размещение на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

принимает, регистрирует, проверяет комплектность 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.

(п. 2.5 в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 04.09.2019 N 2172)

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 города;

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. Утратил силу. - Постановление администрации г. Чебоксары ЧР от 04.09.2019 N 2172.

2.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности оргкомитета осуществляется администрацией города Чебоксары.

III. Участники Конкурса

3.1. Требования, предъявляемые к конкурсантам:

стаж муниципальной службы не менее трех лет;

отсутствие дисциплинарных взысканий;

наличие достижений в профессиональной служебной деятельности за предшествующие 3 года, которые оказали позитивное влияние на деятельность структурного подразделения и (или) выполнение органом местного самоуправления возложенных на него задач и функций).

(п. 3.1 в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 04.09.2019 N 2172)

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 администрацией города Чебоксары распоряжения, указанного в [пункте 2.1](#P56) настоящего Положения, секретарь оргкомитета размещает на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении Конкурса, которое должно содержать следующие сведения:

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 04.09.2019 N 2172)

номинации, по которым проводится Конкурс;

требования, предъявляемые к муниципальным служащим в соответствии с [пунктом 3.1](#P88) настоящего Положения;

перечень документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе в соответствии с [пунктом 4.3](#P106) 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](#P183) о допуске к участию в Конкурсе на имя председателя оргкомитета по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

2) заполненную и подписанную [анкету](#P207) 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) для муниципальных служащих территориальных, отраслевых и функциональных органов администрации города Чебоксары - документы, подтверждающие признание муниципального служащего победителем конкурса по определению лучшего муниципального служащего, проведенного территориальными, отраслевыми или функциональными органами администрации города Чебоксары;

(пп. 5 в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 04.09.2019 N 2172)

6) рекомендацию, подписанную представителем нанимателя (работодателя) муниципального служащего, заместителем главы администрации города, курирующего структурное подразделение муниципального служащего администрации города Чебоксары, 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 3 рабочих дня до истечения срока приема документов на участие в Конкурсе имеет право отозвать свое заявление на участие в Конкурсе, сообщив об этом письменно в оргкомитет.

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 04.09.2019 N 2172)

4.5. По истечении срока приема документов от муниципальных служащих, претендующих на участие в Конкурсе, секретарь оргкомитета проверяет комплектность представленных документов и представляет председателю оргкомитета сводную информацию, необходимую для принятия решения о допуске муниципальных служащих к участию в Конкурсе.

Председатель оргкомитета в течение 5 рабочих дней после истечения срока приема документов на участие в Конкурсе на основании критериев, предусмотренных [пунктом 4.6](#P126) настоящего Положения, принимает решение о допуске муниципальных служащих к участию в Конкурсе либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

Решение о допуске муниципальных служащих к участию в Конкурсе оформляется протоколом, который подписывается председателем оргкомитета и секретарем оргкомитета.

Секретарь оргкомитета письменно информирует муниципальных служащих, претендующих на участие в Конкурсе, о допуске или о принятия решения об отказе в допуске к участию в Конкурсе. В уведомлении указывается причина отказа и разъясняется порядок обжалования.

(п. 4.5 в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 04.09.2019 N 2172)

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 председателя оргкомитета. Данное решение оформляется протоколом, который подписывается председателем оргкомитета и секретарем оргкомитета.

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 04.09.2019 N 2172)

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

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 04.09.2019 N 2172)

4.10. На втором этапе Конкурса членами оргкомитета оцениваются документы, представленные муниципальными служащими в соответствии с [пунктом 4.3](#P106) настоящего Положения.

4.11. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о допуске к участию в Конкурсе секретарем оргкомитета доводятся до членов оргкомитета копии документов, представленные на Конкурс, для их изучения и оценки.

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 04.09.2019 N 2172)

4.12. Члены оргкомитета в течение 7 рабочих дней со дня поступления документов представляют секретарю оргкомитета [сведения](#P576) 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](#P700) 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 председательствующим на заседании оргкомитета и секретарем оргкомитета.

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 04.09.2019 N 2172)

V. Подведение итогов Конкурса

5.1. Победитель Конкурса в соответствующей номинации определяется на заседании оргкомитета в отсутствие участников Конкурса, исходя из суммы баллов, набранных участниками Конкурса по итогам второго и третьего этапов Конкурса.

(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 04.09.2019 N 2172)

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 администрацией города Чебоксары.

5.5. Информация об итогах Конкурса размещается на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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 администрации города Чебоксары, после чего подлежат уничтожению.

Приложение N 1

к Положению о конкурсе

"Лучший муниципальный служащий

в органах местного самоуправления

города Чебоксары"

 Председателю организационного комитета

 конкурса "Лучший муниципальный

 служащий в органах местного

 самоуправления города Чебоксары"

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

 (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 органах местного самоуправления города Чебоксары" 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 органах местного самоуправления

города Чебоксары"

 АНКЕТА

 муниципального служащего, претендующего

 на участие в конкурсе "Лучший муниципальный служащий

 в органах местного самоуправления города Чебоксары"

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

 наименование номинации)

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

 │ │

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

 │ для │

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ цветной │

 │ 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\_\_\_\_\_\_\_(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) |  |  |  |
| 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\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | окончание\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | начало \_\_\_\_\_\_(месяц, год) | окончание\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год) | начало \_\_\_\_\_\_(месяц, год) | окончание\_\_\_\_\_\_\_(месяц, 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 органах местного самоуправления города Чебоксары".

 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 в трудовой книжке, документам

об образовании.

М.П.

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

 (подпись, инициалы, фамилия

 работника кадровой службы)

Приложение N 3

к Положению о конкурсе

"Лучший муниципальный служащий

в органах местного самоуправления

города Чебоксары"

 Сведения об изучении и оценке документов

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

 (Ф.И.О. участника Конкурса)

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

 (номинация Конкурса)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/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 органах местного самоуправления

города Чебоксары"

 Результаты собеседования

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

 (Ф.И.О. участника Конкурса)

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

 (номинация Конкурса)

(максимальная оценка, баллов - 10)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/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.